



UMR

S T A T U T I

I

UNIVERSITETIT

PJESA E PARË

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Universiteti “**Marin Barleti**” është **shkollë e lartë jopublike** e krijuar në bazë të ligjit nr. 8461, datë 25.2.1999, „Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë“, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 156, datë 22.03.2001, „Për shkollat jopublike në Republikën e Shqipërisë“, lejes së posaçme të dhënë me Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 571, datë 12.08.2005 dhe miratimit të dhënë nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës më datë 12.04.2006 për hapjen e fakulteteve të reja.

Neni 2

Universiteti “**Marin Barleti**” është person juridik i njohur me vendim të gjykatës së rrethit Tiranë Nr. **32511**, datë 06.12.2004, dhe i regjistruar në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve me nr. identifikimi K52115006H. Adresa e universitetit është: Rr. Sami Frashëri, Nr. 41, Tiranë.

Neni 3

Universiteti “**Marin Barleti**” është shkollë e lartë jopublike e nivelit universitar dhe pasuniversitar. Emri i shkurtuar i tij do të jetë **UMB**.

Neni 4

UMB përbëhet nga dy fakultete: fakulteti i shkencave humane dhe fakulteti i ekonomisë dhe biznesit, të cilët do të përbëhen gjithashtu nga departamentet dhe administratat përkatëse.

Neni 5

UMB është shkollë laike.

Neni 6

LIRIA AKADEMIKE DHE MOSDISKRIMINIMI

UMB respekton liritë akademike të të dyja palëve: të trupit akademik në mësimdhënie dhe në kërkimin shkencor dhe të komunitetit të studentëve në mësimarrje, në kuptimin që shpreh ligji “ Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”.

Veprimtaria e **UMB**-së me studentët, trupin akademik dhe stafin administrativ mbështetet në meritat personale dhe përjashton çfarëdolloj diskriminimi në të gjitha format që ai mund të shfaqet.

QËLLIMI I UNIVERSITETIT

Neni 7

UMB ka për qëllim të ofrojë studime të plota universitare dhe të japë diploma universitare në fushat: drejtësi, shkenca politike, shkenca filologjike, shkenca shoqërore (psikologji, sociologji), shkenca ekonomike dhe të administrimit (menaxhim, biznes, financë, kontabilitet) dhe matematikë e zbatuar.

Neni 8

Për studentët që kanë përfunduar studimet universitare, **UMB** synon të ofrojë specializime një-vjeçare dhe të japë diploma specialiteti në specialitetet: komunikim-masmedia, mësimdhënie e gjuhëve moderne, përkthim-interpretim në gjuhët kryesore evropiane, administrim publik, turizëm dhe mikpritje, shërbime bankare, shërbime sigurimesh, shërbime financiare, shërbime kontabël.

Neni 9

UMB synon të ofrojë kurse të kualifikimit afatshkurtër dhe afatgjatë në drejtimet dhe specialitetet e mëposhtme:

e drejtë tregtare, marrëdhënie ndërkombëtare, studime evropiane, administrim publik, psikologji sociale, zhvillim i burimeve njerëzore, marketing, shërbime mikpritjeje, teknologji informacioni, auditim, kontabilitet, etj.

Neni 10

UMB ka për qëllim të organizojë dhe të kryejë studime dhe kërkime shkencore dhe të ofrojë kualifikim shkencor pasuniversitar në fushat dhe drejtimet e mëposhtme:

statistikë juridike në Shqipëri, drejtësi sociale, sisteme legjislative në Ballkan, psikologji e parandalimit, politika publike, politika krahasuese, sisteme partish dhe sisteme elektorale krahasuese, didaktikë e mësimdhënies në gjuhët moderne, marrëdhënie me publikun, komunikim ndërkombëtar, ekonometri, bursë, kreditim dhe transferta, sipërmarrje të mëdha, pasuri të paluajshme, sigurime dhe risigurime, etj.

DEGËT DHE DIPLOMAT

Neni 11

Fakulteti i shkencave humane ofron këto degë dhe specialitete:

- I. dega shkencat politike - diploma: politolog
- II. dega psikologji - diploma: psikolog
- III. dega sociologji - diploma: sociolog
- IV. dega drejtësi - diploma: **(a)** jurist për të drejtën tregtare
(b) jurist i profilizuar
- V. dega anglisht - diploma: filolog i gjuhës angleze
specialiteti : **a.** *mësimdhënie*, **b.** *përkthim – interpretim*, **c.** *komunikim – masmedia*,
d. *marrëdhënie me publikun*
- VI. dega gjermanisht-anglisht diploma: filolog i gjuhës gjermane dhe angleze
specialiteti : **a.** *mësimdhënie*, **b.** *përkthim – interpretim*, **c.** *komunikim – masmedia*
- VII. dega frëngjisht-anglisht diploma: filolog i gjuhës frënge dhe angleze
specialiteti : **a.** *mësimdhënie*, **b.** *përkthim – interpretim*, **c.** *komunikim - masmedia*

Fakulteti i ekonomisë dhe biznesit ofron këto degë dhe specialitete:

- I. dega menaxhim - biznes diploma: menaxher
- II. dega financë - kontabilitet diploma: financier
- III. dega matematikë - administrim diploma: matematikan administrator
specialiteti : **a.** *menaxhim*, **b.** *administrim publik*, **c.** *marketing*, **d.** *turizëm dhe mikpritje*
- IV. dega matematikë - financë (bankë) diploma: matematikan financier (bankier)
specialiteti : **a.** *shërbime bankare dhe sigurime*, **b.** *shërbime financiare*, **c.** *kontabilitet*

NIVELI I STUDIMEVE

Neni 12

I konceptuar në përputhje me Deklaratën e Bolonjës, **UMB** ofron dy nivele studimi: nivelin e parë të studimeve, i njohur edhe si *niveli i studimeve universitare*, dhe nivelin e dytë të studimeve, i njohur edhe si *niveli i studimeve pasuniversitare*.

Studimet në nivelin e parë zgjatin 3 vjet ose 6 semestra. Bën përjashtim dega e drejtësisë në të cilën afati i studimeve universitare është 4 vjet. Pas përfundimit të studimeve universitare në **UMB**, studenti pajiset me “Diplomën Universitare”, e cila është e njëvlefishme me diplomën “Bachelor”.

Pas marrjes së diplomës universitare, studentët e degëve (1) gjuhë angleze, (2) gjuhë gjermane - angleze, (3) gjuhë frënge - angleze, (4) matematikë-administrim dhe (5) matematikë-financë kanë mundësi të ndjekin studimet edhe një vit tjetër dhe të fitojnë një diplomë të dytë - Diplomën e Specialitetit - në njërin nga specialitetet që ofrojnë këta dy fakultete (Neni 11).

Neni 13

Studentët të cilët kanë përfunduar me sukses studimet universitare në degët e **UMB**-së dhe kanë fituar diplomën universitare, mund të ndjekin kualifikimin e mëtejshëm në fushën e diplomimit, në një fushë të afërt me të ose në fushën e formimit plotësues (minorit) të zgjedhur:

- 1 - 2 vjet për fitimin e gradës « Master » dhe më pas
- 3 – 4 vjet për fitimin e gradës « Doktor ».

Neni 14

Studentët që kanë fituar një diplomë specialiteti mund të ndjekin kualifikimin e mëtejshëm në fushën e specialitetit:

- 1 vit për fitimin e gradës « Master » dhe më pas
- 3 – 4 vjet për fitimin e gradës « Doktor ».

Neni 15

TË DREJTAT E UNIVERSITETIT

UMB ka të drejtë:

1. të miratojë struktura, plane dhe programe të veta mësimore;
2. të miratojë tekste, manuale dhe leksione për përdorim nga studentët e tij;
3. të përzgjedhë trupin mësimor dhe kërkimor-shkencor si dhe stafin administrativ dhe atë ndihmës;
4. të organizojë vetë përzgjedhjen e studentëve që regjistrohen për herë të parë dhe të atyre që transferohen;
5. të anëtarësohet në shoqata e organizata universitare kombëtare dhe ndërkombëtare;
6. të krijojë lidhje bashkëpunimi me universitete dhe fakultete homologe brenda dhe jashtë vendit;
7. të krijojë misione dhe organizata jofitimprurëse në funksion të qëllimit të tij;
8. të bëjë të njohur dhe promovojë përmes shtypit, medias ose me mjete të tjera ligjore qëllimin e universitetit, organizimin e tij, degët, diplomat, specialitetet dhe kualifikimet që ai ofron si dhe arritjet dhe objektivat.

Neni 16

DETYRIMET E UNIVERSITETIT

UMB është i detyruar:

1. të kërkojë nga të gjitha palët (trupin akademik, stafi administrativ dhe ai ndihmës dhe komuniteti i studentëve) respektimin e përgjegjësisë akademike;
2. të zhvillojë procesin mësimor dhe shkencor sipas standardeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës e Republikës së Shqipërisë;
3. të bëjë publike kërkesat për regjistrimin dhe ndjekjen e studimeve universitare dhe pasuniversitare në **UMB** (degët, specializimet, kualifikimet, diplomat dhe gradat shkencore që ofron).
4. të bëjë publike kërkesat arsimore dhe të kualifikimit për profesoratin: organet drejtuese, trupin mësimor dhe atë kërkimor-shkencor;
5. të bëjë publike kërkesat për marrjen në punë të stafit administrativ dhe të personelit ndihmës;
6. të raportojë në Ministrinë e Arsimit dhe të Shkencës në fund të çdo viti akademik për veprimtarinë e tij mësimore – shkencore.

7. të kryejë brenda 5 vjetëve pas marrjes së lejes, në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe të Shkencës, procesin e vlerësimit dhe të akreditimit, i cili të bëhet i njohur për publikun.
8. të përballojë me shpenzimet e veta procesin mësimor dhe shkencor.

KREU II STRUKTURA QEVERISËSE

Neni 17

Struktura qeverisëse e **UMB**-së përbëhet nga Këshilli i Aksionarëve, Bordi i Universitetit dhe organet drejtuese: rektori, Senati dhe kancelari i universitetit.

KËSHILLI I AKSIONARËVE

Neni 18

Këshilli i Aksionarëve i shoqërisë aksionare “Marlin Barleti”-ShA:

- gëzon të drejtën e pronësisë mbi pasurinë e patundshme, materialet didaktike dhe ato mobiliere të **UMB**-së.
- autorizon blerjen, dhënien me qira, shitjen e asetëve të **UMB**-së ose kryerjen e investimeve të reja.
- miraton në mënyrë përfundimtare buxhetin e propozuar nga rektori dhe të shqyrtuar dhe të miratuar paraprakisht nga Bordi i Universitetit.
- vë në dijeni dhe në kohë Bordin e Universitetit në rastet e ndryshimit të strategjisë së përgjithshme të miratuar më parë për **UMB**-në.

Të drejtat dhe kompetencat e tjera Këshilli i Aksionarëve ia beson Bordit të Universitetit.

Neni 19

Këshilli i Aksionarëve përfaqësohet në Bordin e Universitetit me 1-2 anëtarë pa të drejtë vote për të bërë të njohur ose për të përcjellë qëndrimin ose mendimin e Bordit të Aksionarëve.

BORDI I UNIVERSITETIT

Neni 20

MISIONI

Bordi i Universitetit (më poshtë Bordi) orienton politikat e përgjithshme të organizimit, administrimit e zhvillimit të **UMB**-së duke baraspeshuar politikën e ditës me planëzimin strategjik. Ai ndërmerr politika që i krijojnë mundësi universitetit të formulojë dhe kryejë misionin e vet në mënyrë të tillë që të jetë në përputhje me interesat e komunitetit dhe të vetë **UMB**-së.

Si hallkë ndërmjetëse midis aksionarëve dhe drejtuesve akademiko-administrativë të **UMB**-së, Bordi ka rol këshillues për të parët dhe vendimmarrës për të dytët.

Bordi është zëri publik i universitetit në komunitet. Bordi ka stemën dhe vulën e tij.

Neni 21

ANËTARËSIA E BORDIT

Anëtarët e Bordit janë figura publike me përvojë, reputacion e kontribut në çështje administrative, ekonomike, social-kulturale dhe në fushën e arsimit të lartë dhe të shkencës.

Bordi përbëhet nga 7-10 anëtarë me të drejtë vote, 1-2 përfaqësues të Këshillit të Aksionarëve pa të drejtë vote dhe rektori pa të drejtë vote. Anëtarët e Bordit kanë mandat dyvjeçar me të drejtë përsëritjeje.

Shtimi i anëtarëve të Bordit ose zëvendësimi i tyre bëhet me parapëlqimin në parim të Këshillit të Aksionarëve. Në çdo rast të tillë kërkohet miratimi me shumicë absolute votash të anëtarëve të Bordit.

Anëtarët e Bordit mund të largohen nga ky organ me vullnetin e tyre. Në rast papërshtatshmërie largimi i tyre nga Bordi bëhet me anë të votimit. Në këtë rast, votimi për largimin e anëtarit kërkon shumicën absolute të votave të anëtarëve të tjerë të Bordit.

Neni 22 **ORGANIZIMI I BORDIT**

Bordi zgjedh midis anëtarëve me të drejtë vote kryetarin e Bordit. Kryetari drejton veprimtarinë e Bordit dhe mbledhjet e tij. Në mungesë të tij këtë detyrë e kryen një anëtar i Bordit të cilit i delegohet detyra, me gojë a shkrim, nga vetë kryetari. Mandati i kryetarit është dyvjeçar me të drejtë rizgjedhjeje.

Bordi miraton edhe një sekretar. Sekretari nuk është anëtar i Bordit, por pjesë e stafit të UMB-së.

Bordi, gjatë veprimtarisë së tij, pas një këshillimi paraprak me këshillin e Aksionarëve dhe rektorin, mund të krijojë struktura ndihmëse e komisione për çështje të veçanta dhe për kohë të caktuar. Me kërkesë të Bordit, rektori i UMB-së mund të caktohet anëtar pa të drejtë vote në këto komisione.

Neni 23 **MBLEDHJA E BORDIT**

Mbledhja e Bordit quhet e vlefshme kur plotësohet kuorumi. Kuorumi është prania në mbledhje e shumicës absolute të anëtarëve të Bordit.

Mbledhja vjetore e Bordit mbahet në Shtator të çdo viti. Si rregull, Bordi thirret në mbledhje njëherë në muaj, me përjashtim të rasteve kur në mbledhjen e radhës vendoset ndryshe ose kur kryetari i Bordit, Këshilli i Aksionarëve ose 1/3 e anëtarëve të Bordit kërkojnë mbledhje jashtë radhe.

Në fillim të mbledhjes së Bordit bëhet miratimi i materialeve të mbledhjes së mëparshme, të zbardhura nga sekretari.

Anëtarët e Bordit, përveç pjesëmarrjes me praninë e tyre fizike, mund të marrin pjesë në veprimtaritë e Bordit edhe me mënyra të tjera të miratuara paraprakisht nga Bordi për çështje konkrete.

VEPRIMTARIA E BORDIT **Neni 24**

Bordi miraton dhe mbështet misionin dhe qëllimin e universitetit.

Pas marrjes së pëlqimit nga Këshilli i Aksionarëve për disa kandidatura, Bordi zgjedh me shumicë votash dhe emëron rektorin e UMB-së, i cili është dhe zyrtari më i lartë ekzekutiv. Për pezullimin apo lirin nga detyra të rektorit kërkohet miratimi me 2/3 e votave të të gjithë anëtarëve të Bordit. Bazuar në deklaratën e qëllimeve, objektivave dhe arritjeve të paraqitura nga rektori, Bordi shqyrton dhe bën vlerësimin vjetor të punës së rektorit.

Me propozim të rektorit, Bordi shqyrton dhe miraton kandidaturat për dekanët e fakulteteve. Në raste komandimi në detyrën e dekanit për një periudhë prove 6 deri 12 muaj miratimi bëhet nga Këshilli i Aksionarëve.

Bazuar në deklaratën e qëllimeve, objektivave dhe arritjeve të paraqitura nga dekanët dhe kancelari i universitetit, Bordi bashkë me rektorin shqyrtojnë dhe bëjnë vlerësimin vjetor të secilit prej tyre.

Neni 25

Bordi shqyrton dhe miraton me shumicë të thjeshtë votash:

- kërkesat arsimore dhe të kualifikimit për rekrutimin e trupit akademik,
- përshkrimin e vendeve të punës dhe kriteret e konkurrimit për stafin drejtues,
- procedurat e emërimeve, me qëllim shmangien e diskriminimit dhe konfliktin e interesave,
- miraton modelin e kontratave me kohë të pakufizuar (pa afat).

Bordi është instanca më e lartë për të gjitha problemet që mund të lindin brenda kampusit për shkak të shmangies, përjashtimit ose mosrespektimit të kërkesave dhe procedurave të miratuara.

Neni 26

Për të realizuar misionin e tij, Bordi:

- a) i rekomandon Këshillit të Aksionarëve ndryshimet e nevojshme në infrastrukturë (mjedise mësimore dhe ndihmëse, teknologji të reja të mësimdhënies dhe edukimit, literaturë, etj.), në cilësi akademike (kualifikime të trupit akademik, trajtime financiare, krijim i lidhjeve me institucione homologe, etj) dhe në veprimtaritë e universitetit (konferenca, takime, veprimtari publike, marketing, etj.),
- b) jep rekomandime dhe orienton shfrytëzimin sa më të mirë të buxhetit të **UMB-së**, të dërguar dhe të mbrojtur në Bord nga rektori, para miratimit përfundimtar të tij nga Këshilli i Aksionarëve,
- c) udhëzon dhe orienton për rritjen e efektivitetit të veprimtarive publike dhe të procesit të marketingut që zhvillohet në kuadër të vetë **UMB-së**,
- d) miraton me 2/3 e votave të anëtarëve të tij ndryshime në statutin dhe/ose në rregulloren e universitetit,
- e) nëpërmjet rektorit, dekanëve, komisioneve më të specializuara ose përfaqësuesve të nderit ndihmon e ndërhyr në krijimin e lidhjeve të **UMB-së** me institucione të tjera homologe, brenda dhe jashtë vendit,
- f) nëpërmjet raportimeve të rregullta të rektorit ose në mënyrë të drejtpërdrejtë, mbikëqyr piketat kryesore të procesit mësimor, mbarëvajtjen e mësimdhënies, të përvetësimit, të kontrollit të dijeve dhe të nivelit të vlerësimit dhe orienton përmirësimin e tyre në vijimësi.

Neni 27

Me propozim të rektorit, Bordi:

- a) brenda buxhetit vjetor të miratuar në mënyrë përfundimtare, bën ndryshime dhe rregullime të domosdoshme të nivelit të pagesave të pedagogëve të brendshëm dhe të jashtëm,
- b) shqyrton dhe miraton politikat e përgjithshme operuese të **UMB-së**, politikat konkrete të mësimdhënies dhe rekrutimit të trupit akademik, programet jashtëmësimore të kërkimit, botimet mësimore-shkencore, trajnimet e ndryshme, kriteret e dhënies së granteve apo bursave të veçanta (brenda buxhetit të miratuar),
- c) shqyrton dhe miraton dhënien e çmimeve të veçanta, të titujve a vlerësimeve të tjera të **UMB-së**. Dokumentet përkatëse firmosen nga kryetari i Bordit, rektori dhe dekani i fakultetit përkatës,
- d) miraton me 2/3 e votave të anëtarëve të tij ndryshime që kanë të bëjnë me stemën dhe vulën e **UMB-së** ose formën e diplomave universitare dhe pasuniversitare.

Neni 28

Për mbarëvajtjen e punës, efektivitetin dhe operativitetin e veprimtarisë mësimore dhe shkencore, Bordi, në mbledhje të veçanta të tij, autoritetin e këtyre çështjeve për ndjekje e zgjidhje ia delegon rektorit të **UMB**-së. Vendimet, udhëzimet, rregullat dhe kërkesat e Bordit i transmetohen trupit akademik dhe stafit administrativ nëpërmjet rektorit, përkatësisht kancelarit të universitetit.

ORGANET DREJTUESE TË UNIVERSITETIT

Neni 29

Organet drejtuese të **UMB**-së janë: rektori, Senati, kancelari i universitetit dhe prorektori.

REKTORI

Neni 30

Rektori është organ monokratik i emëruar nga Bordi. Rektori duhet të ketë titullin “Profesor”. Kontrata e tij e punës miratohet nga Bordi dhe nënshkruhet nga Këshilli i Aksionarëve.

Neni 31

Rektori është i detyruar, përmes raportimeve të rregullta ose me kërkesë të Bordit, të njoftojë këtë të fundit:

- për mbarëvajtjen e procesit mësimor-edukativ në **UMB**,
- për problemet që janë hasur dhe se si ato janë zgjidhur,
- për qëndrimet dhe opinionet e aktorëve të kampusit,
- për shkallën e përvetësimit të dijeve dhe mënyrat e nivelin e vlerësimit të tyre,
- për veprimtaritë me karakter kërkimor-shkencor dhe procesin e trajnimit dhe kualifikimit të trupit akademik,
- për veprimtaritë promovuese dhe ndikimin e tyre në reputacionin e **UMB**-së,
- për veprimtaritë e ndryshme të zhvilluara në kampus dhe ndikimin e tyre në misionin e **UMB**-së, etj.

Neni 32

Rektori është përgjegjës për hartimin e rregullores së **UMB**-së.

Rektori është i detyruar që në fund të vitit akademik t'i paraqesë Bordit për vlerësim deklaratën e qëllimeve, arritjeve dhe objektivave.

Rektori është i detyruar që në fund të vitit akademik të bëjë vlerësimin e dekanëve përpara Bordit, në bazë të deklaratave të tyre të qëllimeve, arritjeve dhe objektivave.

Neni 33

Rektori ka këto kompetenca:

1. drejton dhe përfaqëson **UMB**-në në marrëdhëniet me jashtë dhe me institucione homologe;
2. kryeson Senatin dhe ka të drejtën e vetos mbi vendimet e tij;
3. përfaqëson Senatin në marrëdhëniet me Bordin;
4. në emër të Senatit i propozon Bordit qëllime, politika dhe veprime që u shërbejnë interesave më të mira të komunitetit dhe të **UMB**-së;
5. pas këshillimit me Senatin i rekomandon Bordit:
 - a. kërkesat arsimore dhe të kualifikimit për rekrutimin e trupit akademik,
 - b. përshkrimin e vendeve të punës dhe kriteret e konkurrimit për stafin drejtues,
 - c. procedurat e emërimeve, me qëllim shmangien e diskriminimit dhe konfliktin e interesave,

- d. hartimin dhe lidhjen e kontratave me kohë të pakufizuar;
6. pas këshillimit me Senatin i rekomandon Bordit kandidaturat për dekanët dhe me miratimin e tij bën emërimin e tyre;
 7. në emër të Senatit i propozon Bordit krijimin, shkrirjen ose ndryshimin e një hallke, të një shërbimi ose të një njësie mësimore-shkencore ose administrative;
 8. pas këshillimit me Senatin i propozon Bordit, brenda buxhetit vjetor të miratuar, ndryshime dhe rregullime të domosdoshme të nivelit të pagesave të pedagogëve të brendshëm dhe të jashtëm;
 9. në emër të Senatit i propozon Bordit politika konkrete të mësimdhënies dhe rekrutimit të trupit akademik, programe jashtëmësimore të kërkimit, botime mësimore-shkencore, trajnime të ndryshme, kriteret e dhënies së granteve apo bursave të veçanta (brenda buxhetit të miratuar), etj.;
 10. pas këshillimit me Senatin i propozon Bordit dhënien e çmimeve të veçanta, të titujve apo vlerësimeve të tjera të **UMB-së**;
 11. në emër të Senatit i rekomandon Bordit ndryshime në statutin dhe rregulloren e universitetit, duke përfshirë gjithashtu ato që kanë të bëjnë me stemën, logon dhe vulën e universitetit apo formën e diplomave universitare dhe pasuniversitare;
 12. shqyrton dhe, pas këshillimit me Senatin, miraton kandidaturat e paraqitura nga prorektori për përgjegjësit e departamenteve, përgjegjësit e njësisve kërkimore-shkencore, kancelarin e fakultetit dhe zëvendësdekanin e fakultetit;
 13. me propozim të dekanit të fakultetit, miraton "komisionin e vlerësimit" të pedagogëve dhe punonjësve kërkimorë-shkencorë;
 14. shqyrton dhe miraton kandidaturat për pedagogë të brendshëm dhe ato për punonjës të brendshëm kërkimorë-shkencorë të propozuara nga dekani;
 15. vendos procedura që udhëheqin veprimtarinë për të grumbulluar fonde dhe prioritetet për universitetin;
 16. shfuqizon vendimin e këshillit shkencor të fakultetit në rastet kur ai nuk respekton politikat e miratuara nga Bordi dhe bie ndesh me interesat e komunitetit dhe të vetë **UMB-së**;
 17. lëshon diplomat e përfundimit të studimeve universitare dhe pasuniversitare, por nuk ka të drejtën e delegimit të firmës personave të tjerë për këtë kompetencë;
 18. miraton strukturën mësimore të vitit akademik;
 19. shqyrton ankimin e studentit kundër masës së përjashtimit nga universiteti dhe vendos përfundimisht për të.
 20. mund t'i delegojë prorektorit kompetencat e përshkruara në pikat 7, 8, 9, 13, 14, 18 si dhe të drejtën për të thirrur dhe drejtuar në mungesë të tij mbledhjen e Senatit.

SENATI **Neni 34**

Senati është organ epror kolegjal i **UMB-së**. Ai merr në shqyrtim dhe këshillon ose vendos për problemet më të rëndësishme mësimore dhe shkencore të universitetit.

Senati përbëhet nga 7 - 9 anëtarë me të drejtë vote. Mandati i anëtarëve të Senatit është tre vjet. Zëvendësimi brenda mandatit i një anëtari të Senatit bëhet me miratimin e shumicës së anëtarëve të tij. Anëtarët e Senatit përfaqësojnë trupin akademik dhe duhet si rregull të kenë titull shkencor ose gradë shkencore „Doktor i Shkencave“ a „Doktor në Filozofi“. Ata mund të jenë pedagogë të brendshëm ose të jashtëm të universitetit. Komuniteti studentor përfaqësohet në Senat me 2 – 3 anëtarë pa të drejtë vote.

Rektori është anëtar dhe kryetar i Senatit për shkak të detyrës dhe e përfaqëson atë në marrëdhëniet me Bordin.

Si organ vendimor Senati merr vendime me shumicë absolute votash. Vendimet e tij senati i bën të njohura nëpërmjet rektorit. Si rregull, Senati mbledhet një herë në dy muaj me kërkesën e rektorit. Rendi i ditës zakonisht propozohet nga rektori dhe miratohet nga Senati. Senati mund të mbledhet gjithashtu në

seanca të jashtëzakonshme me thirrjen e rektorit ose kur këtë e kërkon 1/3 e anëtarëve me të drejtë vote.

Neni 35

Si organ këshillimor i rektorit, Senati ka këto kompetenca:

1. shqyrton dhe jep mendim për kandidaturat për dekanë të universitetit
2. rekomandon dhënien e çmimeve të veçanta, të titujve dhe nderimeve të tjera të **UMB**-së;
3. shqyrton dhe jep mendim për kandidaturat e propozuara nga dekani për përgjegjësit e departamenteve dhe përgjegjësit e njësive kërkimore-shkencore;
4. shqyrton dhe jep mendim për kandidaturat për pedagogë të brendshëm të propozuara nga përgjegjësi i departamentit dhe ato për punonjës të brendshëm kërkimorë-shkencorë të propozuara nga përgjegjësi i njësisë kërkimore-shkencore;
5. shqyrton dhe jep mendim për ndryshime dhe rregullime të nivelit të pagesave për pedagogët e brendshëm dhe të nivelit të honorareve për pedagogët e jashtëm brenda buxhetit vjetor të miratuar.

Neni 36

Si organ vendimor Senati ka këto kompetenca:

1. miraton në shkallë të dytë planet mësimore dhe ato kërkimore-shkencore të fakulteteve;
2. i bën kërkesë Këshillit të Akreditimit për vlerësimin e cilësisë dhe akreditimin e kurseve të studimit;
3. përcakton normat vjetore të ngarkesës mësimore shkencore për personelin akademik të brendshëm;
4. miraton Rregulloren e universitetit;
5. miraton rregullat, procedurat dhe programet e kualifikimit pasuniversitar;
6. trajton në përputhje me procedurat e MASH-it dhe legjislacionin në fuqi propozimet e këshillit shkencor të fakultetit për dhënien e titujve shkencorë;
7. shqyrton dhe bën vlerësimin vjetor për përgjegjësit e departamenteve për kancelarët e fakulteteve në bazë të deklaratave të tyre të qëllimeve, arritjeve dhe objektivave.

Neni 37

Nëpërmjet rektorit, Senati i propozon Bordit:

1. qëllime, politika dhe veprime që u shërbejnë interesave më të mira të komunitetit dhe të **UMB**-së;
2. krijimin, shkrirjen apo ndryshimin e një hallke, të një shërbimi ose të një njësie mësimore-shkencore apo administrative;
3. politika konkrete të mësimdhënies dhe rekrutimit të trupit akademik, programe jashtë-mësimore të kërkimit, botime mësimore-shkencore, trajnime të ndryshme, kritere të dhënies së granteve apo bursave të veçanta (brenda buxhetit të miratuar), etj.;
4. ndryshime ose amendamente në statutin dhe rregulloren e universitetit, përfshirë dhe ato që kanë të bëjnë me stemën, logon dhe vulën e universitetit ose formën e diplomave universitare dhe pasuniversitare.

PROREKTORI

Neni 38

Pas rektorit, prorektori është autoriteti drejtues më i lartë akademik i universitetit. Prorektori ka përgjegjësi përfundimtare për të gjithë veprimtarinë që lidhet me aspektin akademik të universitetit.

Prorektori emërohet dhe shkarkohet nga Bordi me propozim të rektorit. Në raste komandimi në detyrën e prorektorit për një periudhë prove 6 deri 12 muaj miratimi bëhet nga Këshilli i Aksionarëve.

Prorektori bën pjesë në stafin drejtues akademik të universitetit. Prorektori duhet të ketë përvojë të mjaftueshme në fushën e mësimdhënies dhe të paktën gradën shkencore “Doktor i Shkencave”.

Neni 39

Prorektori ka në varësi direkte të tij Sekretarinë Mësimore Qendrore të universitetit.

Neni 40

Detyrat dhe kompetencat e prorektorit të universitetit janë:

1. drejton dhe mbikëqyr veprimtarinë mësimore të universitetit;
2. është përgjegjësi kryesor për kontrollin e zbatimit të planeve dhe programeve, orarit të mësimave dhe kalendarit të praktikave, konsultimeve dhe provimeve;
3. ndihmon departamentet për hartimin e planeve dhe programeve mësimore për lëndët që mbulon departamenti dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
4. organizon dhe drejton informimin e studentëve që regjistrohen për herë të parë lidhur me mundësitë e studimeve që ofron universiteti dhe përzgjedhjen e duhur të krediteve që nevojiten për fitimin e një diplome të caktuar si dhe mbështet dhe ndihmon studentët në hartimin e planit individual të studimeve;
5. organizon dhe ndjek regjistrimin dhe matrikulimin e studentëve dhe krijimin, sistemimin dhe mbajtjen sekret të të dhënave të tyre;
6. i ofron departamentit ndihmën dhe përvojën e tij në përzgjedhjen e kandidatave për pedagogë të brendshëm dhe të jashtëm dhe ato për punonjës kërkimorë-shkencorë të brendshëm dhe të jashtëm;
7. i ofron departamentit informacionin e nevojshëm dhe mbështetjen për analizën e punës mësimore dhe kërkimore-shkencore të departamentit dhe lidhur me masat për shkelje të disiplinës në punë nga trupi akademik ose stafi ndihmës i departamentit;
8. i propozon rektorit objektiva që i shërbejnë rritjes së cilësisë së mësimdhënies dhe përvetësimit të dijeve në **UMB**;
9. në funksion të mbarëvajtjes së veprimtarisë mësimore-edukative, informon dhe ndihmon dekanin e fakultetit ose në mungesë të tij, përgjegjësin e departamentit, për probleme që lidhen me shmangiet nga zbatimi i programeve mësimore të miratuara, për mosrespektimin e orarit të mësimave, për cilësinë jo të mirë të mësimdhënies ose përvetësimin të pakënaqshëm të dijeve, për zbatimin jokorrekt të procedurave gjatë kontrollit të dijeve, për sjellje jokorrekte akademike në kampus, etj;
10. vendos, pas miratimit në Senat, për hapjen, mbylljen apo ndërprerjen e kurseve afatshkurtra dhe atyre pa shkëputje nga puna;
11. në bashkëpunim dhe konsultim me departamentet vendos për ndarjen ose krijimin e kurseve, grupeve dhe nëngrupeve mësimore;
12. mbështetur në propozimet e dekanëve, përgatit dhe paraqet për miratim në Senat strukturën mësimore dhe planin kalendarik për vitin akademik;
13. organizon, drejton dhe kontrollon punën për plotësimin e dokumentacionit shkollor dhe pranimin dhe lëshimin e vërtetimeve, certifikatave ose dokumenteve të tjera;
14. shqyrton dhe merr vendim lidhur me dokumentacionin e përgatitur nga departamentet për rastet e transferimit të studentëve;
15. organizon dhe drejton punën për informimin e vijueshëm të studentëve lidhur me ecurinë e rezultateve të tyre dhe rivlerësimin e karrierës së mëtejshme kur ecuria e rezultateve nuk i përmbush kërkesat e studimeve;
16. propozon kandidaturat për zëvendësdekanë;
17. është përgjegjës për shpalljen e kërkesave dhe ofertave në lidhje me studimet në **UMB**;
18. merr përsipër përgjegjësitë drejtuese që i delegon rektori.
19. ndjek dhe organizon në bashkëpunim me departamentet veprimtari të ndryshme: lektoriume, simpoziume, mbasditë shkencore , etj.;
20. jep leje për hyrjen e forcave të rendit në mjediset e universitetit dhe mund t'i thërrasë ato në rast nevojë;
21. vendos për përjashtimin e studentëve nga universiteti.

KANCELARI I UNIVERSITETIT

Neni 41

Kancelari i universitetit është specialist me formim të lartë ekonomiko-financiar dhe me përvojë në administrim dhe organizim. Kancelari i universitetit bën pjesë në stafin drejtues administrativ të universitetit.

Kancelari i universitetit emërohet nga Këshilli i Aksionarëve pas këshillimit me rektorin. Nën drejtimin e rektorit ai ka rolin e drejtuesit kryesor administrativ në **UMB**.

Neni 42

Detyrat dhe kompetencat e kancelarit të universitetit janë:

1. drejton veprimtarinë ekonomike, financiare e administrative të universitetit;
2. ndjek dhe përgjigjet për realizimin e zërave të buxhetit të miratuar;
3. përgatit dhe i paraqet bordit për shqyrtim dhe miratim projekt-buxhetin e universitetit për vitin e ardhshëm akademik;
4. përgatit dhe drejton planin marketing të UMB-së dhe - në bashkëpunim me prorektorin, departamentet dhe administratën - organizon sektorët e PR, rekrutimit, etj.;
5. organizon dhe mban përgjegjësi për komunikimin e brendshëm dhe të jashtëm të UMB-së, në bashkëpunim me prorektorin dhe zyrën e komunikimit;
6. organizon periodikisht kontroll-revizionin e brendshëm dhe bën analiza me karakter ekonomiko-financiar të cilat ja paraqet rektorit për shqyrtim dhe miratim;
7. ndjek dhe përgjigjet për arkëtimin e tarifave të studimit dhe të ardhurave të tjera nga veprimtaria e **UMB**-së;
8. përgjigjet për shlyerjen e detyrimeve të **UMB**-së ndaj organeve shtetërore, për pagimin e taksave, tatimeve si dhe për detyrimet ndaj të tretëve;
9. mbikëqyr mbajtjen në eficiencë të plotë të aparaturave dhe pajisjeve didaktike dhe atyre të kërkimit;
10. përgjigjet për plotësimin në kohë të kërkesave të fakulteteve, të departamentit të mësimdhënies dhe këshillimit, të zyrës për marrëdhëniet me jashtë dhe me median, të njësive të tjera, për materiale, kancelari dhe shërbime;
11. përgjigjet për mbajtjen në eficiencë të plotë të sistemit të komunikimit të brendshëm dhe të jashtëm të **UMB**-së, lidhjen me internetin dhe intranetin e **UMB**-së;
12. përgjigjet për mbajtjen në eficiencë të plotë të sistemit ngrohës, sistemit elektrik dhe atij hidraulik në të gjitha mjediset e **UMB**-së;
13. përgjigjet për organizimin dhe kryerjen me cilësi të shërbimeve të tjera në kampus (shërbimi i rojes, shërbimi i bibliotekës, shërbimi sanitar, etj.);
14. përfaqëson **UMB**-në dhe nënshkruan në emër të tij marrëveshjen e regjistrimit me studentët dhe kujdestarët e tyre.

Kancelari i universitetit bashkëpunon me prorektorin dhe ndihmohet nga kancelarët e fakulteteve. Për të bërë të mundur ushtrimin e kompetencave të tij, kancelari i universitetit mund t'i propozojë rektorit krijimin, shkrirjen ose ndryshimin e hallkave, të strukturave ose edhe të shërbimeve.

KREU III

ORGANET DREJTUESE TË FAKULTETIT

Neni 43

Fakulteti është njësia më e madhe mësimore dhe shkencore e **UMB**-së. Fakulteti përbëhet nga disa departamente. Organet drejtuese të fakultetit janë: dekani, këshilli shkencor, kancelari dhe zëvendësdekani.

DEKANI

Neni 44

Dekani është drejtuesi kryesor i fakultetit. Dekani duhet, si rregull, të ketë titullin “Profesor” ose “Profesor i asociuar”.

Dekani i fakultetit bën pjesë në stafin drejtues akademik të universitetit. Kandidatura e tij i propozohet Bordit nga rektori.

Dekani i fakultetit emërohet në detyrë nga rektori pas miratimit nga Bordi. Marrëdhëniet ndërmjet universitetit dhe dekanit të fakultetit përcaktohen në kontratën e punës, e cila nënshkruhet nga rektori. Në raste komandimi në detyrën e dekanit, për një periudhë prove 6 deri 12 muaj, miratimi bëhet nga Këshilli i Aksionarëve.

Neni 45

Dekani është përgjegjës për hartimin e rregullores së brendshme të fakultetit.

Dekani është përgjegjës për përgatitjen e projekt-buxhetit vjetor të fakultetit dhe paraqitjen dhe mbrojtjen e tij përpara rektorit. Ai është njëkohësisht përgjegjës për realizimin me eficiencë të buxhetit vjetor të miratuar për fakultetin.

Dekani është i detyruar që në fund të vitit akademik t’i paraqesë për vlerësim rektorit dhe nëpërmjet tij edhe Bordit deklaratën e qëllimeve, arritjeve dhe objektivave.

Dekani është i detyruar që në fund të vitit akademik të bëjë vlerësimin e përgjegjësve të departamenteve dhe të kancelarit të fakultetit, në bazë të deklaratave të tyre të qëllimeve, arritjeve dhe objektivave, përpara se ato t’i paraqiten për shqyrtim dhe vlerësim Senatit.

Neni 46

Dekani i fakultetit ka këto detyra dhe kompetenca:

1. drejton të gjithë punën mësimore e kërkimore-shkencore të fakultetit;
2. përfaqëson fakultetin dhe vepron në emër të tij në marrëdhënie me Senatit, rektorin dhe Bordin;
3. në emër të fakultetit bën përpjekje të vijueshme për krijimin e lidhjeve me institucione homologe dhe promovimin e fakultetit dhe të **UMB**-së;
4. organizon dhe ndjek punën për bërjen të njohur të arritjeve të fakultetit nëpërmjet nxitjes së botimeve didaktike-shkencore, përfshirjes ose bashkëpunimit në projekte dhe nëpërmjet përditësimit të rubrikave përkatëse në “web site” -in e **UMB**-së;
5. është anëtar me të drejtë vote i Senatit të universitetit;
6. është kryetar i këshillit shkencor të fakultetit;
7. në mungesë të zëvendësdekanit, ka në varësi të dretjepërdrejtë degën mësimore të fakultetit;
8. propozon strukturën mësimore të vitit akademik;
9. miraton orarin e mësimave dhe atë të provimeve.
10. përcakton kriteret dhe procedurat si dhe organizon përzgjedhjen e studentëve të rinj në çdo vit akademik;
11. i propozon rektorit kandidaturat për përgjegjësit e departamenteve, përgjegjësit e njësive kërkimore-shkencore dhe kancelarin e fakultetit dhe me miratimin e tij bën emërimin e tyre;
12. i propozon rektorit ngritjen dhe përbërjen e “komisionit të vlerësimit” të pedagogëve dhe punonjësve kërkimorë-shkencorë;
13. shqyrton, dhe me miratimin e rektorit, emëron kandidaturat për pedagogë të rekomanduara nga përgjegjësi i departamentit dhe ato për punonjës kërkimor-shkencor të rekomanduara nga përgjegjësi i njësisë kërkimore-shkencore;
14. nxit, organizon dhe drejton kualifikimin pasuniversitar në fakultetin që drejton;

15. miraton komisionet e provimeve;
16. organizon punën për ngritjen e komisioneve për provimet e shtetit dhe mbrojtjen e diplomave;
17. urdhëron regjistrimin e studentëve në vitet e ndërmjetme si dhe transferimin e studentëve nga shkolla të tjera të larta në **UMB** dhe anasjelltas;
18. urdhëron shpalljen e sesionit të provimeve dhe riprovimeve;
19. urdhëron shpalljen e sesionit të provimeve të shtetit;
20. urdhëron shpalljen e temave të diplomave dhe datat e mbrojtjes së tyre;
21. vendos për pezullimin deri në një vit nga shkolla të studentëve;
22. i propozon prorektorit përjashtimin përgjithmonë të studentit nga universiteti.

KËSHILLI SHKENCOR

Neni 47

Këshilli shkencor është organ epror kolegjal i fakultetit. Ai merr në shqyrtim dhe vendos për problemet më të rëndësishme të mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe kualifikimit.

Këshilli shkencor përbëhet nga 5 - 9 anëtarë të cilët zgjidhen nga trupi akademik. Mandati i anëtarëve të këshillit shkencor është tre vjet. Zëvendësimi brenda mandatit i një anëtari të këshillit shkencor bëhet me kërkesë të departamentit përkatës.

Anëtarët e këshillit shkencor përfaqësojnë trupin akademik të fakultetit. Ata mund të jenë gjithashtu pedagogë ose bashkëpunëtorë shkencorë të jashtëm. Si rregull, në këshillin shkencor janë të përfaqësuar të gjitha departamentet dhe njësitë kërkimore-shkencore të fakultetit.

Dekani është anëtar dhe kryetar i këshillit shkencor për shkak të detyrës dhe e përfaqëson atë në marrëdhëniet me Senatin.

Dekani thërret këshillin shkencor në mbledhje të rregullta një herë në 2-3 muaj. Rendi i ditës zakonisht propozohet nga dekani. Këshilli shkencor mund të mbledhet edhe në seancë të jashtëzakonshme me thirrjen e dekanit ose kur këtë e kërkon 1/3 e anëtarëve të tij.

Neni 48

Këshilli shkencor i fakultetit ka këto detyra dhe kompetenca:

1. i propozon Senatit strategjinë e zhvillimit të fakultetit;
2. i propozon Senatit ndryshime në kërkesat dhe procedurat për dhënien e gradave shkencore;
3. i propozon Senatit ndryshime në normat vjetore të ngarkesës mësimore dhe asaj kërkimore-shkencore;
4. i propozon Senatit ndryshime dhe përmirësime në kurrikulat nëpërmjet futjes së lëndëve, gruplëndëve ose moduleve të reja, zëvendësimit ose përditësimit të moduleve ekzistuese, shtrirjes ose grupimit të lëndëve në vite, rivlerësimit të krediteve të lëndëve, etj.;
5. merr në shqyrtim dhe propozon strukturën mësimore të vitit akademik;
6. i propozon Senatit dhënien e çmimeve, titujve të nderit dhe vlerësime të tjera të universitetit për persona të veçantë;
7. i propozon Senatit ndryshime në rregulloren e universitetit;
8. miraton përbërjen e komisioneve për provimet e shtetit dhe mbrojtjen e diplomave;
9. miraton rregullat, procedurat dhe programet e kualifikimit pasuniversitar;
10. analizon veprimtarinë mësimore dhe atë botuese të fakultetit;
11. analizon veprimtarinë kërkimore-shkencore të fakultetit;
12. miraton sipas rregullores propozimet e departamenteve për dhënien e gradave shkencore;
13. shqyrton propozimet e departamenteve për dhënien e titujve shkencorë dhe ia përcjell ato Senatit të universitetit;
14. miraton planet mësimore të fakultetit;
15. miraton programet mësimore të fakultetit;

16. miraton tekstet bazë dhe ata plotësues apo alternativë për t'u përdorur nga ana e studentëve;
17. miraton Rregulloren e fakultetit;

KANCELARI I FAKULTETIT

Neni 49

Fakulteti, në varësi të natyrës së veprimtarisë, numrit të departamenteve dhe njërive të tjera mësimore e shkencore dhe bashkëpunimit me të tretë, mund të caktojë një kancelar.

Kancelari i fakultetit është specialist me formim të lartë ekonomik-financiar dhe me përvojë organizuese. Kancelari i fakultetit bën pjesë në stafin drejtues administrativ të universitetit. Kandidatura e tij i propozohet rektorit nga dekani.

Kancelari i fakultetit emërohet nga dekani pas miratimit nga rektori. Kontrata e tij e punës nënshkruhet nga dekani dhe ripërtërihet çdo vit me miratimin e rektorit. Nën drejtimin e dekanit, kancelari ka rolin e drejtuesit kryesor ekzekutiv në fakultet.

ZËVENDËSDEKANI

Neni 50

Fakulteti, në varësi të natyrës së veprimtarisë, numrit të departamenteve dhe numrit të degëve, specialiteteve dhe kurseve të kualifikimit që zhvillohen mund të caktojë një zëvendësdekan për anën mësimore.

Kandidatura e zëvendësdekanit i propozohet rektorit nga prorektori. Zëvendësdekanit emërohet nga dekani pas miratimit nga rektori. Marrëdhëniet ndërmjet universitetit dhe zëvendësdekanit të fakultetit përcaktohen në kontratën e punës, e cila nënshkruhet nga dekani.

Në mungesë të zëvendësdekanit, detyrat dhe kompetencat e tij i ka kryetari i degës mësimore të fakultetit.

KREU IV

ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I DEPARTAMENTIT

Neni 51

DEPARTAMENTI

Departamenti është njësi bazë mësimore dhe shkencore. Departamenti mbulon disa disiplina shkencore të ngjashme. Në departament përfshihet i gjithë trupi akademik përkatës.

Departamenti drejtohet nga përgjegjësi i departamentit. Departamenti ka këto kompetenca:

1. në përputhje me kërkesat dhe procedurat e miratuara, propozon kandidaturnat për përgjegjësin e departamentit dhe përgjegjësit e njësive kërkimore-shkencore;
2. shqyrton dhe harton planet mësimore dhe i propozon këshillit shkencor ndryshimet përkatëse;
3. shqyrton dhe përpilon programet mësimore dhe bën ndryshimet e nevojshme;
4. shqyrton dhe miraton tekstet bazë, tekstet plotësuese ose alternative dhe materiale të tjera didaktike për t'u përdorur nga ana e studentëve dhe përgjigjet për vënien e tyre në kohë në dispozicion të studentëve;
5. përgjigjet për realizimin me cilësi të lartë të programit mësimor sipas planit të miratuar;
6. propozon përbërjen e komisioneve të provimeve;
7. propozon përbërjen e komisioneve të kualifikimit pasuniversitar dhe atyre të mbrojtjes së disertacioneve;
8. propozon përbërjen e komisioneve për provimet e shtetit dhe mbrojtjen e diplomave;
9. përcakton tematikën dhe programin e punës shkencore dhe ndjek dhe kontrollon realizimin me cilësi të saj nga të gjitha njësitë dhe seksionet të cilat departamenti ka në varësi të vet;

10. përgjigjet për realizimin e detyrimeve kontraktore nga të gjitha njësitë dhe seksionet që departamenti ka në varësi të vet;
11. shpall fushat e specializimit, ato të kërkimit shkencor dhe të kualifikimit pasuniversitar që udhëheq departamenti;
12. nxit dhe ndjek kualifikimin shkencor pasuniversitar afatshkurtër dhe afatgjatë;
13. organizon punën kërkimore shkencore dhe atë botuese të trupit akademik të departamentit;
14. merr masa për organizimin e mbrojtjes së punës shkencore dhe asaj botuese;
15. organizon mbrojtjen e gradave shkencore;
16. në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe procedurat propozon dhënien e titujve shkencorë për trupin akademik;
17. përgjigjet për zgjedhjen dhe pranimin e studentëve me kohë të pjesshme të cilët dëshirojnë të ndjekin kurset apo minoret që departamenti organizon dhe drejton dhe i përcjell kryesekretarit listën e kandidatëve fitues;
18. organizon mbështetjen dhe këshillimin e studentëve të viteve të fundit mbi mundësitë që ofron departamenti për kualifikimin pasuniversitar.
19. në përputhje me kërkesat dhe nevojat e veta shqyrton dhe me votim të hapur miraton kandidatura për pedagogë të jashtëm dhe për bashkëpunëtorë të jashtëm kërkimorë-shkencorë;
20. në përputhje me kërkesat dhe procedurat përkatëse miraton kandidatura për pedagogë të brendshëm dhe për punonjës kërkimorë-shkencorë të brendshëm.

PËRGJEGJËSI I DEPARTAMENTIT

Neni 52

Përgjegjësi i departamentit është autoriteti më i lartë për njësinë bazë mësimore dhe shkencore. Përgjegjësi i departamentit duhet të ketë të gradë shkencore.

Përgjegjësi i departamentit bën pjesë në stafin drejtues akademik të universitetit. Kandidatura e tij propozohet nga trupi akademik i brendshëm i departamentit dhe emërohet nga dekani i fakultetit pas miratimit nga rektori.

Neni 53

Detyrat dhe kompetencat e përgjegjësit të departamentit janë:

1. organizon dhe drejton punën për hartimin e planeve dhe programeve mësimore për lëndët që mbulon departamenti dhe ndjek zbatimin e tyre;
2. në emër të departamentit i rekomandon për emërim dekanit të fakultetit kandidaturat për pedagogë të brendshëm dhe të jashtëm dhe ato për punonjës kërkimorë-shkencorë të brendshëm dhe të jashtëm;
3. i propozon dekanit masa për shkelje të disiplinës në punë nga trupi akademik ose stafi ndihmës i departamentit;
4. bën periodikisht analizën e punës mësimore dhe kërkimore-shkencore të departamentit dhe propozon ose merr masa për përmirësimin e mëtejshëm të saj;
5. për realizimin e detyrave dhe kompetencave të mësipërme konsultohet me prorektorin;
6. përfaqëson departamentin dhe vepron në emër të tij në marrëdhënie me këshillin shkencor, dekanin, prorektorin, Senatin, rektorin dhe Bordin;
7. në emër të departamentit, bën përpjekje të vijueshme për krijimin e lidhjeve me institucione homologe dhe promovimin e departamentit;
8. përgjigjet për bërjen të njohur të arritjeve të departamentit nëpërmjet nxitjes së botimeve didaktike-shkencore, përfshirjes ose bashkëpunimit në projekte dhe sidomos nëpërmjet përditësimit të rubrikave përkatëse në “web site” -in e **UMB**-së;
9. ndjek dhe përgjigjet për veprimtarinë mësimore dhe kërkimore-shkencore të departamentit;
10. është anëtar i këshillit shkencor të fakultetit;
11. organizon dhe drejton punën për hartimin e teksteve mësimore për lëndët që mbulon departamenti;
12. bën shpërndarjen e ngarkesës mësimore dhe asaj kërkimore-shkencore të departamentit;

13. bashkëpunon ngushtë dhe ndihmon prorektorin dhe kryesekretarin e universitetit në trajtimin e problemeve që kanë të bëjnë me cilësinë e mësimdhënies dhe frekuentimin dhe përvetësimin e dijeve nga studentët;
14. miraton komisionet e provimeve;
15. miraton përbërjen e komisioneve të kualifikimit pasuniversitar dhe atyre të mbrojtjes së disertacioneve;
16. miraton përbërjen e komisioneve për provimet e shtetit dhe mbrojtjen e diplomave;

KREU IV ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I NJËSIVE TË TJERA

Neni 54

Njësi të tjera të universitetit konsiderohen Sekretaria Mësimore Qendrore, Zyra për Marrëdhëniet me jashtë dhe Median, si dhe njësi apo zyra të tjera që mund të krijohen jashtë fakulteteve, por që operojnë në shërbim të tyre dhe të universitetit.

KRYESEKRETARI I UNIVERSITETIT

Neni 55

Kryesekretari i universitetit bën pjesë në stafin drejtues administrativ të universitetit. Ai drejton Sekretarinë Mësimore Qendrore të universitetit dhe e përfaqëson atë në marrëdhënie me prorektorin, përgjegjësit e departamenteve, dekanët, Senatën dhe rektorin.

Kryesekretari i universitetit duhet të ketë përfunduar studimet e plota universitare. Kandidatura për kryesekretarin e universitetit propozohet nga prorektori dhe emërohet nga ai pas miratimit nga rektori.

Neni 56

Kryesekretari i universitetit ka këto detyra dhe kompetenca:

1. është përgjegjës për regjistrimin dhe matkulimin e studentëve dhe krijimin, sistemimin dhe mbajtjen sekret të të dhënave të tyre;
2. është përgjegjës për zbatimin e procedurave të transferimit të studentëve dhe përgjigjet për plotësimin e dokumentacionit përkatës;
3. shpall orarin e mësimave, praktikave, konsultimeve, provimeve dhe ndjek e kontrollon zbatimin e tij;
4. është përgjegjës për përgatitjen dhe shpalljen e fletëve të provimit;
5. është përgjegjës për shpalljen e përfundimeve të kontrollit të dijeve duke respektuar të drejtën e studentit mbi privatësinë e të dhënave të veta;
6. është përgjegjës për dokumentimin e lidhjeve dhe bashkëpunimit në fushën e mësimdhënies me institucione homologe;
7. nëpërmjet sekretarit mësimor që ka në varësi direkte, ndjek realizimin nga secili student të planit individual të studimit dhe njofton me gojë studentin kur vë re se ka shmangie nga plani individual i studimit;
8. ndjek punën për informimin e vijueshëm të studentëve lidhur me ecurinë e rezultateve të tyre dhe njofton me shkrim prorektorin kur ecuria e rezultateve nuk kënaq kërkesat e studimeve;
9. është përgjegjës për komunikimin periodik me familjarët dhe informimin e tyre për ecurinë e studentit;
10. i propozon prorektorit qëllime dhe veprime që i shërbejnë rritjes së cilësisë në dokumentimin e të dhënave dhe në shërbimet ndaj komunitetit të studentëve;
11. ndjek mbarëvajtjen e veprimtarisë mësimore të universitetit dhe është i detyruar të informojë menjëherë prorektorin dhe departamentin kur ndesh ose vihet në dijeni për shmangie nga zbatimi i programeve mësimore të miratuara, për mosrespektim të orarit të mësimave, për zbatim jokorrekt të procedurave të kontrollit të dijeve, etj;
12. përgatit për vendimmartje dokumentacione të aplikimit, të regjistrimit, të ndërprerjes/ rifillimit të studimeve dhe të transferimit;

13. është përgjegjës për plotësimin korrekt të dokumentacionit shkollor dhe pranimin dhe lëshimin e vërtetimeve, certifikatave dhe dokumenteve të tjera;
14. urdhëron regjistrimin e studentëve me kohë të pjesshme.

Kryesekretari i universitetit bashkëpunon dhe ndihmohet në detyrën e tij nga përgjegjësit e departamenteve dhe sekretaritë mësimore të fakulteteve.

ZYRA PËR MARRËDHËNIET ME JASHTË DHE MEDIAN

Neni 57

Zyra për Marrëdhëniet me jashtë dhe Median është një sektor në shërbim të universitetit në varësi të drejtpërdrejtë nga kancelari i universitetit. Zyra drejtohet nga kryetari i Zyrës për Marrëdhëniet me jashtë dhe Median.

Neni 58

Kryetari i Zyrës për Marrëdhëniet me jashtë dhe Median duhet si rregull të ketë gradë shkencore. Kandidatura e tij propozohet nga prorektori, pas këshillimit me Këshillin e Aksionarëve dhe emërohet nga rektori.

Kryetari i Zyrës për Marrëdhëniet me jashtë dhe Median bën pjesë në stafin drejtues administrativ të universitetit.

Neni 59

Kryetari i Zyrës për Marrëdhëniet me jashtë dhe Median dhe zyra që ai drejton ka këto detyra dhe kompetenca:

1. është përgjegjës për politikën e bashkëpunimit të universitetit me institucione të tjera, homologe dhe jo të tillë, private dhe publike brenda dhe jashtë vendit dhe, nëpërmjet kancelarit të universitetit, i propozon rektorit veprimtari dhe aktivitete në shërbim të inicimit ose forcimit të bashkëpunimit me institucione të caktuara;
2. është përgjegjës për promovimin e universitetit dhe, nëpërmjet kancelarit të universitetit, i propozon prorektorit politika operuese të efektshme në drejtim të njohjes dhe promovimit të universitetit dhe rekomandon modifikime të nevojshme në ofertat e UMB-së, në përputhje me zhvillimet në treg, konkurrencën, nivelin e jetesës, ndryshimin e mentalitetit, kërkesat për akreditim, zhvillimet në komunitetin e studentëve, etj.;

Kryetari i Zyrës për Marrëdhëniet me jashtë dhe me Median komunikon, bashkëpunon dhe ndihmohet në detyrën e tij nga të gjitha strukturat akademike dhe kërkimore-shkencore të universitetit, përfshi edhe ato drejtuese dhe qeverisëse.

KREU V PERSONELI I UNIVERSITETIT

Neni 60

Personeli i UMB-së përbëhet nga:

- a) trupi akademik dhe
- b) stafi administrativ

Neni 61

TRUPI AKADEMIK

Trupi akademik përbëhet nga pedagogët (lektorët dhe asistentët) dhe punonjësit kërkimorë-shkencorë të brendshëm dhe të jashtëm.

Pedagogët dhe punonjësit kërkimorë-shkencorë të brendshëm dhe të jashtëm përzgjidhen me konkurrim. Kriteret e konkurrimit propozohen nga departamenti përkatës dhe miratohen nga dekani i fakultetit.

Për përzgjedhjen e pedagogëve, me propozim të dekanit të fakultetit dhe miratim të rektorit të universitetit, ngrihet dhe funksionon "komisioni i vlerësimit", i përbërë nga pedagogë dhe punonjës kërkimorë-shkencorë të brendshëm dhe me përvojë të departamenteve. Dekani i fakultetit është kryetar i "komisionit të vlerësimit" për shkak të detyrës.

Kandidati i përzgjedhur merret fillimisht në punë me kontratë pune 6 mujore deri një vjeçare. Kontrata nënshkruhet nga dekanit dhe i punësuarit.

Punonjësi me gradë shkencore mund të emërohet në punë pas përfundimit të kontratës dhe plotësimit të kushteve të saj. Emërimi në këto raste bëhet nga dekanit i fakultetit me rekomandimin e përgjegjës të departamentit dhe miratimin paraprakisht nga rektori i universitetit. Kontrata që lidhet në këtë rast është 5 vjeçare ose me kohë të pakufizuar.

Punonjësit pa gradë shkencore mund të punësohen vetëm me kontrata me afate të caktuara, jo më shumë se një vit, të përsëritshme. Pedagogët dhe punonjësit kërkimorë-shkencorë të huaj pranohen në bazë të marrëveshjeve dypalëshe.

Neni 62 STAFI ADMINISTRATIV

Stafi administrativ përbëhet nga stafi drejtues administrativ, punonjësit administrativë, stafi ndihmës i departamenteve dhe fakulteteve, personeli i shërbimit dhe punonjësit e tjerë të kampusit.

Me konkurrim përzgjidhet vetëm stafi drejtues administrativ. Kërkesat e vendit të punës dhe kriteret e konkurimit për stafin drejtues administrativ propozohen nga rektori dhe miratohen nga Bordi.

Stafi administrativ mund të punësohet vetëm me kontrata me afate të caktuara, jo më shumë se një vit, të përsëritshme. Kontrata nënshkruhet nga kancelari i universitetit, përkatësisht i fakultetit dhe i punësuarit.

KREU VI PUNËSIMI DHE KUALIFIKIMI

Neni 63 KONFLIKTI I INTERESAVE

Punësimi në **UMB** mbështetet tërësisht në meritat individuale të personit dhe në përputhjen e tyre me kërkesat e vendit të punës.

Pedagogut dhe punonjësit kërkimor-shkencor të brendshëm nuk i lejohet të kryejë veprimtari tjetër fitimprurëse, jashtë ose brenda në mjediset e universitetit, kur kjo bie ndesh me veprimtarinë e tij në **UMB** dhe për pasojë krijon konflikt ose konkurrenca me interesat e **UMB**-së. Rastet e konfliktit të interesave dhe pasojat që ai mbart përcaktohen në kontratë.

Pedagogu dhe punonjësi kërkimor-shkencor i brendshëm, që është i angazhuar në një veprimtari tjetër fitimprurëse, jashtë ose në mjediset e universitetit, duhet të vëjë në dijeni me shkrim për këtë veprimtari eprorin e tij të drejtpërdrejtë, pavarësisht nëse veprimtaria që ai kryen nuk bie ndesh me veprimtarinë e tij në **UMB** dhe për pasojë nuk krijon konflikt ose nuk konkurrenca me interesat e **UMB**-së. Mosrespektimi i kësaj kërkesë ka për pasojë paralajmërimin deri në pezullimin e punonjësit nga universiteti.

KONTRATAT E PUNËS Neni 64

Kontratat e punës me dekanët, kancelarin e universitetit, përgjegjës të departamentit të mësimdhënies dhe këshillimit dhe kryetarin e Zyrës së Marrëdhënies me jashtë dhe median lidhen nga rektori i

universitetit.

- Kontratat e punës me pedagogët dhe punonjësit kërkimorë-shkencorë, të brendshëm dhe të jashtëm, lidhen nga dekani i fakultetit.
- Kontratat e punës me punonjësit administrativë dhe kancelarët e fakulteteve lidhen nga kancelari i universitetit.
- Kontratat e punës me stafin ndihmës të fakultetit lidhen nga kancelari i fakultetit.
- Kontratat e punës me stafin ndihmës të departamentit lidhen nga përgjegjësi i departamentit.

Kontratat e punës për gjithë personelin lidhen dhe zgjidhen në përputhje me legjislacionin e punës.

Neni 65

Kontratat e punës me trupin akademik të brendshëm lidhen me afat 5-vjecar ose me kohë të pakufizuar. Kur kontrata e punës është lidhur me kohë të pakufizuar, ajo përfundon

- kur punonjësi akademik jep dorëheqjen,
- kur punonjësi akademik del në pension ose
- kur punonjësi akademik shkel kontratën e nënshkruar.

Të gjitha kontratat e tjera lidhen me afat të caktuar, deri në një vit dhe janë të përsëritshme.

Neni 66

KOHA E PUNËS DHE E LEJES

Koha e punës për personelin në përgjithësi është 40 orë në javë. Kjo kohë pune mund të jetë më e shkurtër për trupin akademik.

Leja vjetore për punonjësit kërkimorë-shkencorë, stafin drejtues administrativ dhe stafin ndihmës të departamenteve dhe fakulteteve caktohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për institucionet dhe qendrat kërkimore-shkencore.

Leja vjetore për pedagogët dhe përgjegjësin e departamentit është 18 ditë më shumë se leja vjetore e punonjësve kërkimorë-shkencorë.

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

Neni 67

NORMA MËSIMORE-SHKENCORE

Pedagogët dhe punonjësit kërkimorë-shkencorë të brendshëm janë të detyruar të plotësojnë normën mësimore-shkencore sipas përcaktimeve në kontratën e punës. Norma mësimore shprehet në orë mësimore në auditor.

Norma mësimore përcaktohet në varësi të statusit të punonjësit (pedagog ose punonjës kërkimor-shkencor), detyrës (rektor, dekan, përgjegjës departamenti, përgjegjës seksioni) dhe kualifikimit të tij (titull, gradë), por në çdo rast ajo nuk duhet të kalojë 300 orë mësimore në vit. Pjesën tjetër të kohës punonjësi është i detyruar t'ia kushtojë përgatitjes, kualifikimit, kërkimit shkencor, hulumtimit dhe publikimit të punës dhe arritjeve të tij.

Niveli i pagës së pedagogëve dhe punonjësve kërkimorë-shkencorë të brendshëm lidhet drejtpërdrejtë me kualifikimin shkencor dhe rezultatet në punë.

Neni 68
KUALIFIKIMI

Pedagogët dhe punonjësit kërkimorë-shkencorë të brendshëm gëzojnë të drejtën e kualifikimit shkencor pasuniversitar, sipas kritereve të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 786, datë 17.12.1998 dhe në aktet e tjera nënligjore.

Kualifikimi shkencor pasuniversitar mund të bëhet brenda **UMB**-së ose jashtë tij, brenda vendit ose jashtë vendit. Kualifikimi shkencor pasuniversitar për trupin akademik të **UMB**-së inkurajohet dhe për ta realizuar atë, universiteti krijon të gjitha lehtësitë e mundshme, sipas përcaktimeve në kontratën e punës.

KREU VII
FINANCIMI I UNIVERSITETIT
Neni 69

UMB është institucion privat me vetëfinancim. Të ardhurat e tij krijohen nga tarifat e shkollimit të studentëve dhe nga të ardhura të tjera të ligjshme.

UMB ka të drejtë të pranojë ndihma financiare që lidhen me objektin e veprimtarisë së tij në përputhje me legjislacionin në fuqi të Republikës së Shqipërisë.

UMB paguan rregullisht taksat, tatimet dhe detyrimet e tjera ndaj shtetit dhe ndaj të tretëve. Veprimtaria ekonomike e universitetit pasqyrohet në bilancet tremujore dhe vjetore të tij. Ai mban kontabilitet të rregullt sipas legjislacionit në fuqi.

KREU VIII
STUDIMET UNIVERSITARE

Neni 70
AFATI I STUDIMEVE

Studimet e plota universitare në **UMB** ndiqen dhe kryhen me shkëputje nga puna (*full time*), kurse studimet e pjesshme, kualifikimet dhe specializimet ndiqen dhe kryhen edhe pa shkëputje nga puna (*part time*).

Afati i studimeve, afati i mbrojtjes së diplomës, ndërprerja dhe rifillimi i studimeve si dhe çështjet që kanë të bëjnë me ngarkesën mësimore, frekuentimin, lëndët, modulet, kreditet, etj. përshkruhen në **Kreun 5** të Rregullores së universitetit.

Neni 71
PRANIMI I STUDENTËVE

Në **UMB** pranohen për t'u regjistruar shtetas shqiptarë ose të huaj që plotësojnë këto kushte:

- a. Vërtetojnë me dokument zyrtar mbarimin e një shkolle të mesme publike ose jopublike që ushtron veprimtarinë e saj në Shqipëri ose jashtë vendit (ekuivalentuar sipas kritereve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës).
- b. Vërtetojnë me dokumente zyrtare transferimin nga një shkollë universitare publike ose jopublike që ushtron veprimtarinë e saj në Shqipëri ose jashtë vendit.
- c. Pranojnë pagimin e tarifës së caktuar semestrale ose vjetore.

Çështjet që kanë të bëjnë me kushtet e pranimit në **UMB**, me procedurën e aplikimit dhe përzgjedhjes së kandidatëve, me regjistrimin e studentëve dhe me statusin e studentëve të regjistruar përshkruhen në **Kreun 6** të Rregullores së universitetit.

Neni 72
TRANSFERIMI I STUDENTËVE

UMB pranon transferime të studentëve në vitet ndërmjetëse nga shkollat e tjera universitare vendase ose të huaja, publike ose jopublike dhe lejon transferimin e studentëve të vet në shkolla të tjera të larta, vendase ose të huaja, publike ose jopublike, sipas procedurave të parashikuara në Rregulloren e universitetit (**Kreun 7**).

Neni 73
KONTROLI DHE VLERËSIMI I DIJES

Çështjet që kanë të bëjnë me sistemin e notave dhe të vlerësimit të dijes, format e kontrollit të dijes si dhe organizimi dhe zhvillimi i provimeve dhe riprovimeve përshkruhen në **Kreun 8** të Rregullores së universitetit.

Neni 74
DIPLOMIMI I STUDENTËVE

Diplomimi i studentëve që përfundojnë studimet në **UMB** bëhet në përputhje me Rregulloren e universitetit (**Kreun 10**).

Neni 75
KUALIFIKIMI PASUNIVERSITAR

Në përputhje me ligjin “ Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, **UMB**-ja organizon kualifikim afatshkurtër dhe afatgjatë pasuniversitar.

Propozimin për hapjen e kursit të kualifikimit afatshkurtër apo afatgjatë e bën departamenti përkatës. Propozimi shqyrtohet në këshillin shkencor të fakultetit dhe më pas në Senatin e universitetit. Senati, nëpërmjet rektorit, e përcjell propozimin konkret për miratim në MASH.

Kualifikimi pasuniversitar afatshkurtër dhe afatgjatë parashikohet në planet e zhvillimit të **UMB**-së. Ai ofron gradat “Master” dhe “Doktor i Shkencave”

Afati i studimeve për kualifikimin pasuniversitar, fushat e kualifikimit pasuniversitar, kriteret e pranimit dhe të financimit përcaktohen në përputhje me Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 786, datë 17.02.1999 dhe aktet e tjera ligjore dhe nënligjore.

KREU IX
TE DREJTAT DHE DETYRIMET E STUDENTIT

Neni 76

Studenti e fiton statusin juridik „**Student i UMB-së**“ me regjistrimin në universitetin “Marin Barleti” dhe e humbet atë me marrjen e diplomës ose me përjashtimin e tij nga universiteti. Me fitimin e këtij statusi juridik, studentit është i detyruar të përmbushë të gjitha detyrimet që rrjedhin nga ky Statut dhe nga Rregullorja e universitetit.

Të drejtat dhe detyrimet e studentit përshkruhen në Rregulloren e universitetit (**Kreun 11**).

KREU X
VULA ZYRTARE DHE STEMA

Neni 77

UMB ka vulën zyrtare ku shkruhet: **UNIVERSITETI MARIN BARLETI**. Universiteti ka stemën e vet me mbishkrimin “**UMB**”.

KREU XI
DISPOZITA TË FUNDIT
Neni 78

Bashkëlidhur dhe mbështetur në këtë Statut, **UMB**-ja ka edhe Rregulloren e vet, e cila rishikohet nga Senati dhe miratohet nga Bordi. Fakultetet dhe njësitë e tjera të universitetit hartojnë rregulloret e veta.

Neni 79

Ky Statut u miratua nga Bordi i Universitetit “Marin Barleti”.

PËR BORDIN E UNIVERSITETIT
“ MARIN BARLETI ”