

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	1/49

KREU 1

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza Ligjore

Rregullorja Themelore (më poshtë “Rregullorja”) e Universitetit “Western Balkans” mbështetet në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe në aktet e tjera nënligjore, lidhur me arsimin e lartë dhe organizimin e studimeve në programet e ciklit të parë dhe të dytë, Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 679, datë 10.11.2021, “Për hapjen e institucionit të arsimit të lartë, jopublik, Universiteti “Western Balkans”, si dhe në statutin e këtij institucioni.

Të drejtën për ndryshime në rregulloren e Universitetit “Western Balkans” e ka Senati i Universitetit “Western Balkans” pas miratimit paraprak të Bordit të Administrimit.

Neni 2

Fusha e Veprimit

Kjo rregullore i bashkëlidhet Statutit të Universitetit “Western Balkans” dhe e shtrin veprimin mbi gjithë njësitë përbërëse të këtij institucioni.

KREU 2

STRUKTURA ORGANIZATIVE

Neni 3

Struktura organizative

1. Universiteti “Western Balkans” përbëhet nga tre fakultete të organizuara në së paku tri njësi bazë (departamente/ qendra kërkimore-shkencore).
2. Fakulteti është njësi kryesore e Universitetit Western Balkans që bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor dhe zhvillimin kulturor në fusha mësimore-kërkimore, të përafërta ose të ndërthurura. Fakulteti ofron programe të cikleve të ndryshme.
3. Autoritetet drejtuese të fakultetit me natyrë akademike janë: Dekani dhe Drejtuesi i njësisë bazë. Organi drejtues i fakultetit është Dekanati. Autoriteti drejtues me natyrë administrative është Administratori i fakultetit.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

 wbu. <small>WESTERN BALKANS UNIVERSITY</small>	RREGULLORJA THEMELORE E UNIVERSITETIT				
	“WESTERN BALKANS”				
	Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	2/49	

Neni 4

Struktura qendrore dhe e njësive përbërëse kryesore

Organet drejtuese të Universitetit “Western Balkans” ndahen në organe drejtuese akademike, organe drejtuese administrative dhe organe të tjera.

Universiteti “Western Balkans” përbëhet nga struktura e mëposhtme akademike dhe administrative.

1. Në Universitetin “Western Balkans” organet drejtuese akademike janë:
 - a. Senati Akademik;
 - b. Asambleja e personelit akademik;
 - c. Asambletë e personelit akademik të njësive kryesore;
 - ç. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik;
 - d. Komisioni i Përhershëm për garatimin e standarteve të cilësisë institucionale dhe të programeve të studimit;
 - dh. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”

2. Në Universitetin “Western Balkans” organi drejtues administrativ më i lartë është:
 - a. Bordi i Administrimit.

3. Organe të tjera kolegjinale në Universitetin “Western Balkans” janë:
 - a. Rektori;
 - b. Dekanati;
 - c. Këshilli i Etikës;
 - ç. Dekani i Studentëve;
 - d. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë.

4. Organi Këshillues kolegjal në Universitetin “Western Balkans” është:
 - a. Bordi Këshillimor Ndërkombëtar

5. Në Universitetin “Western Balkans” autoritetet drejtuese akademike janë:
 - a. Rektori;
 - b. Dekani;

Përgjegjësi i departamentit;

- ç. Drejtori i qendrës kërkimore-shkencore.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

 wbu. <small>WESTERN BALKANS UNIVERSITY</small>	RREGULLORJA THEMELORE E UNIVERSITETIT				
	“WESTERN BALKANS”				
	Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	3/49	

6. Në Universitetin “Western Balkans” autoritetet drejtuese administrative janë:
- a. Administratori i Universitetit;
 - b. Administratori i njësisë kryesore.
 - c. Njësitë e Administratës të Universitetit Western Balkan janë:
 - Zyra e Burimeve Njerëzore;
 - Zyra e Komunikimit, Marrëdhënieve me Publikun dhe Pranimit të Studentëve;
 - Zyra e Sekretarisë Mësimore;
 - Zyra e Financës;
 - Zyra e Zhvillimit dhe Menaxhimit të Projekteve;
 - Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave;
 - Zyra e Çështjeve Ligjore;
 - Zyra e Protokollit dhe Korrespondencës;
 - Zyra e Teknologjisë së Informacionit dhe Bibliotekës;
 - Zyra e Prokurimeve dhe Shërbimeve Administrative;

7. Në Universitetin “Western Balkans” njësitë kryesore dhe njësitë bazë janë të përbëra si më poshtë:

Fakulteti i Mjekësisë Dentare

Autoritetet drejtuese:

- Dekani;
- Përgjegjësi/Drejtori i njësisë bazë;
- Administratori i Njësisë kryesore.

Organe drejtuese:

- Asambleja e Personelit Akademik të Njësisë Kryesore;
- Dekanati.

Njësitë bazë:

- Departamenti i Stomatologjisë;
- Departamenti i Shkencave Bazë;
- Qendra Kërkimore Shkencore për Cilësinë dhe Sigurinë e Kujdesit Shëndetësor Oral.

Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike

Autoritetet drejtuese:

- Dekani;
- Përgjegjësi/Drejtori i njësisë bazë;

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	4/49

- Administratori i Njesisë kryesore.

Organe drejtuese:

- Asambleja e Personelit Akademik të Njesisë Kryesore;
- Dekanati.

Njësiti bazë:

- Departamenti i Shkencave Mjekësore Laboratorike dhe Imazherisë;
- Departamenti i Infermierisë dhe Fizioterapisë;
- Departamenti i Mjekësisë;
- Departamenti i Kirurgjisë;
- Qendra Kërkimore Shkencore për Studimin e Sëmundjeve të Rralla.

Fakulteti i Ekonomisë, Teknologjisë dhe Inovacionit

Autoritetet drejtuese:

- Dekani;
- Përgjegjësi/Drejtori i njesisë bazë;
- Administratori i Njesisë kryesore.

Organe drejtuese:

- Asambleja e Personelit Akademik të Njesisë Kryesore;
- Dekanati.

Njësiti bazë:

- Departamenti i Shkencave Ekonomike dhe Financës;
- Departamenti i Teknologjisë dhe Biznesit;
- Qendra Kërkimore Shkencore për Shkenca Mjekësore, Teknologji dhe Inovacion.

KREU 3

ORGANET DHE AUTORITETET DREJTUESE

Neni 5

Autoritetet drejtuese të Universitetit

Autoriteti më i lartë akademik i universitetit është Rektori. Rektori duhet të ketë titullin shkencor “Profesor”. Kompetencat e tij janë përcaktuar në Statutin e Universitetit “Western Balkans”.

Autoriteti më i lartë administrativ i Universitetit është Administratori i Universitetit “Western Balkans”.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	5/49

Neni 6

Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i institucionit, si edhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare.
2. Rektori duhet të ketë titullin "Profesor", ka mandat 4 -vjeçar me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë në të njëjtin pozicion dhe institucion.
3. Mënyra e emërimit dhe funksionet e tij janë të përcaktuara në statutin e universitetit.

Neni 7

Zëvendësrektori

Zëvendësrektori zëvendëson Rektorin në institucion në rast mungese të këtij të fundit dhe kryen çdo detyrë që i delegohet shprehimisht në formë shkresore nga ana e Rektorit, përveç atyre që legjislacioni për arsimin e lartë dhe statuti i përcakton si ekskluzivitet i Rektorit. Detyrat e tij janë përcaktuar në Statutin e Universitetit “Western Balkans”.

Neni 8

Administratori

Administratori është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirë funksionimin financiar të Universitetit “Western Balkans”. Administratori emërohet nga Bordi i Administrimit. Kompetencat e Administratorit janë përcaktuar në Statutin e Universitetit “Western Balkans”.

Neni 8/1

Zëvendësadministratori

(shtuar me vendim senati nr.1, datë 23.03.2023)

1. Universitetin Western Balkans ka 1 (një) Zëvendësadministrator i cili emërohet dhe shkarkohet nga Administratori pas miratimit nga Bordi Administrimit.
2. ZëvendësAdministratori ushtron keto detyra:
 - a. zëvendëson Administratorin në raste të mungesës së tij me autorizimin e këtij të fundit;
 - b. bashkëpunon me titullarët akademik dhe administrativ për administrim efikas dhe efektiv në të gjitha nivelet e Universitetit;
 - c. përgjigjet për të gjitha çështjet që nuk janë kompetencë e organeve ose e titullarëve të tjerë;

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	6/49

- d. asiston Administratorin në detyrat dhe proceset e punës së përditshme, sic parashikohet në aktet normative ligjore dhe institucionale;
 - e. koordinon dhe mbikëqyr ecurinë e proceseve dhe funksioneve të njësive kryesore administrative, menaxhimit të infrastrukturës, teknologjive dhe pajisjeve në Kampus;
 - f. organizon punën për hartimin e pjesës administrative të Raportit të Vlerësimit Institucional dhe raporteve të tjera të ngjashme etj.;
 - g. koordinon proceset ndërlidhëse mes Strukturës Akadematike dhe Administrative gjatë akreditimit, licencimit, riorganizimit, etj.;
 - h. ushtron detyra te deleguara nga Administratori dhe të drejtën e firmës në mungesë të tij.
3. Funksione të tjera lidhur me detyrat e ZëvendësAdministratorit pasqyrohen në aktet e tjera të brendshme normative.

KREU 4

FUNKSIONIMI I ORGANEVE DREJTUESE

Neni 9

Mënyra e funksionimit të Bordit të Administrimit

Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjal administrativ i cili garanton përmbushjen e misionit të Universitetit “Western Balkans”. Bordi i Administrimit mbikëqyr e kontrollon veprimtarinë e Universitetit “Western Balkans”, që lidhen me menaxhimin administrativ, financiar, ekonomik dhe të aseteve të tij.

Kompetencat dhe procesi i vendimmarrjes janë përcaktuar në statutin e këtij institucioni.

Mënyra e funksionimit të Bordi i Administrimit, të drejtat e detyrat e të gjithë pjesëmarrësve përcaktohen në rregulloren e Bordi i Administrimit.

Neni 10

Mënyra e funksionimit të Senatit akademik

1. Senati Akademik është organ kolegjal vendimmarrës i Universitetit “Western Balkans”.
2. Në Senatin Akademik janë anëtarë për shkak të funksionit Rektori, (dy) zv. Rektorët, Dekanët e fakulteteve dhe Dekani i studentëve. Në Senatin Akademik merr pjesë edhe Kryetari dhe zv. Kryetari i Këshillit të Studentëve. Anëtarët e tjerë të Senatit Akademik zgjidhen nga Asambletë e personelit akademik të njësive kryesore përmes një votimi të përgjithshëm, në mënyrë të barabartë me nga dy anëtarë midis anëtarëve të vetëkandiduar të personelit akademik me kohë të plotë për çdo njësi kryesore.
3. Senati Akademik përcakton politikat e zhvillimit të institucionit, programon, bashkërendon, drejton dhe krijon mekanizma për kontrollin e veprimtarive të mësimdhënies e të kërkimit

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	7/49

shkencor dhe vlerëson efikasitetin e tyre, si dhe vendos për problemet më të rëndësishme mësimore dhe shkencore të institucionit. Rektori është kryetar i Senatit për shkak të detyrës.

4. Senati mbledhet të paktën një herë në muaj në seanca të zakonshme por rektori mund ta mbledh atë në çdo kohë kur e çmon ose e gjykon të nevojshme. Anëtarët e senatit njoftohen nga sekretaria teknike në rrugë elektronike për rendin e ditës të paktën 2 (dy) ditë para ditës së mbledhjes.
5. Në të gjitha rastet, vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash përveç statutit i cili miratohet me 2/3 e votave dhe me pjesëmarrjen e të paktën 2/3 të anëtarëve.
6. Kompetencat e Senatit akademik janë të përcaktuara në Statutin e Universitetit Western Balkans.

Neni 11

Funksionimi i Rektoratit

Rektoriati është organ kolegjal vendimmarrës, që përbëhet nga:

- a) Rektori;
- b) Zëvendësrektori/ët;
- c) Dekanët e fakulteteve;
- ç) Administratori i universitetit;
- d) Dekani i studentëve;
- dh) Administratorët e njësive kryesore.

Rektorati kryesohet nga Rektori dhe thirret prej tij. Ai mbledhet rregullisht për të diskutuar çështjet kryesore të funksionimit të institucionit.

Kompetencat e Rektoratit janë të përcaktuara në Statutin e Universitetit.

Neni 12

Funksionimi i Këshillit të Etikës

1. Këshilli i Etikës promovon dhe shqyrton çështje në lidhje me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe kërkimit shkencor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale.
2. Këshilli i Etikës gjithashtu është organi përgjegjës për dhënien e masave disiplinore të propozuara nga autoritetet drejtuese ndaj stafit akademik, administrativ dhe studentëve, në rast mospërmbushjeje të detyrimeve që burojnë nga ligji, statuti, rregulloret dhe udhëzime të tjera si brenda ashtu dhe jashtë institucionit, me përjashtim të largimit nga puna që është kompetencë vetëm e Bordit të Administrimit.
3. Këshilli i Etikës merr vendime dhe i paraqet propozime rektorit të Universitetit.
4. Këshilli i Etikës përbëhet nga pesë anëtarë të përzgjedhur nga Senati Akademik si me poshtë:
 - a) 3 (tre) punonjës akademike, 1 (një) për cdo njësi kryesore;

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	8/49

- b) 1 (një) punonjës nga personeli administrativ;
c) Kryetari i Këshillit të Studentëve (si përfaqësues i studentëve).
- Kryetari i Këshillit të Etikës zgjidhet me shumicë të thjeshtë nga vetë anëtarët e këtij këshilli.
 - Kryetari i Këshillit të Etikës, përveç funksioneve të tjera, drejton mbledhjen e këshillit, drejton diskutimet dhe siguron marrjen e vendimeve të drejta.
 - Mbledhja e Këshillit të Etikës, është e vlefshme kur janë të pranishëm me shume se gjysma e anëtarëve të tij. Në rast të kundërt, kryetari vendos të thërrasë mbledhjen në një ditë tjetër.
 - Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje.
 - Në çdo mbledhje mbahet një procesverbal, ku bëhet një përmbledhje e diskutimeve të bëra gjatë mbledhjes, data dhe vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan si dhe vendimet që u morën.
 - Këshilli i Etikës harton Kodin e Etikës që miratohet në Senatin akademik.

Neni 13

Funksionimi i Komisionit të përhershëm për garantimin e standardeve të cilësisë institucionale dhe të programeve të studimit

- Komisioni i përhershëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit është organi përgjegjës që vlerëson, garanton dhe mban përgjegjësi për sigurimin e brendshëm të cilësisë në institucion, në përputhje me standardet shtetërore.
- Komisioni kryen kontrollin periodik dhe ndjekjen e përmirësimit të cilësisë në Universiteti Western Balkans.
- Komisioni i përhershëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.
- Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit ngrihet me vendim të Senatit Akademik dhe ka në përbërje nga të paktën tetë anëtarë, mes të cilëve një Kryetar, një anëtar i stafit akademik me kohë të plotë nga çdo njësi kryesore me të paktën gradën shkencore “Doktor” dhe pa detyra drejtuese të nivelit të lartë, të paktën dy anëtarë të stafit administrativ, një përfaqësues i të diplomuarve të Universitetit, si dhe një specialist i jashtëm me përvojë të çmuar në çështjet e sigurimit të cilësisë, të cilët zgjidhen nga Senati Akademik, për një periudhë dyvjeçare, me të drejtë rizgjedhje. Kryetari i Këshillit të Studentëve është gjithashtu anëtar i Komisionit të Përhershëm.

Funksionet e Këshillit të sigurimit të cilësisë janë sa më poshtë:

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	9/49

1. Miraton politikat dhe procedurat për sigurimin e cilësisë;
2. Miraton standarde dhe procedura që zbatohen në mënyrë uniforme në njësitë e institucionit, duke marrë për bazë profilin e IAL;
3. Përcakton kritere dhe masa që mundësojnë të identifikohet sukcesi dhe përmbushja e objektivave në veprimtarinë e institucionit;
4. Miraton, monitoron dhe kryen vlerësime periodike të programeve, në bashkëpunim me njësitë e tjera të Universitetit;
5. Monitoron sigurimin e cilësisë së stafit akademik;
6. Koordinon ndërlidhjen me njësitë e tjera kryesore dhe bazë të institucionit dhe menaxhon sistemin e informacionit ndërmjet këtyre njësive;
7. Nxjerr urdhra dhe direktiva që i zbaton Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë.

Këto propozime miratohen rast pas rasti nga Rektori, Senati Akademik, apo nga organet e tjera kolegjiale të Universitetit “Western Balkans”, në varësi të kompetencave konkrete që ata mbulojnë.

Neni 14

Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik

1. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik është një komision i përhershëm që funksionon në nivel institucioni.
2. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik përbëhet nga pesë anëtarë të personelit akademik të cilët mbajnë titullin "Profesor". Anëtarët e Komisionit vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Ata zgjedhin ndërmjet tyre Kryetarin e Komisionit.
3. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik ndjek të gjitha procedurat e parashikuara nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në lidhje me dhënien e titujve akademikë "Profesor" dhe "Profesor i asociuar".
4. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik miraton propozimin e ardhur nga Senati Akademik për jurinë e vlerësimit të dosjes së kandidatit aplikues dhe ngarkon kryetarin e jurisë të organizojë procesin e vlerësimit. Juria përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë me titullin akademik “profesor” të së njëjtës fushë ose fushave të ngjashme me atë të kandidatit, prej të cilëve, të paktën, 2 (dy) duhet të jenë të ftuar nga IAL të tjera, vendase ose të huaja. Anëtarët e jurisë propozohen nga drejtuesi i njësive kryesore, me miratimin e rektorit. Numri i anëtarëve të propozuar është jo më pak se 8 (tetë).
5. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik shprehet me vendim përfundimtar për fitimin ose jo të titullit akademik nga kandidati aplikues.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	10/49

- Në të gjitha rastet, vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash dhe me pjesëmarrjen e të gjithë anëtarëve të Komisionit. Në rast të barazisë së votave, vota e Kryetarit të Komisionit është vendimtare.
- Funksionet e tjera të Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik përcaktohen në rregulloret e Universitetit.

Neni 15

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë është struktura përgjegjëse për hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë në Universitetin Western Balkans. Përbërja dhe kompetencat e kësaj njësie përcaktohen në Statutin e Universitetit Western Balkans. Mënyra e funksionimit të Njesisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë përcaktohet në rregulloren përkatëse të miratuar nga Senati Akademik.

Neni 16

Vendimmarrja

Organet drejtuese ushtrojnë kompetencat e tyre nëpërmjet vendimeve. Autoritetet drejtuese nxjerrin urdhra dhe udhëzime.

KREU 5

ORGANET DHE AUTORITETET DREJTUESE TË FAKULTETIT

Neni 17

Fakulteti

Fakulteti është njësi kryesore, që bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor dhe zhvillimin kulturor në fusha të përafërta ose të ndërthurura. Fakultete e Universitetit “Western Balkans” ofrojnë programe të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë.

Neni 18

Organi drejtues i fakultetit

Organi drejtues i Fakultetit është Dekanati i fakultetit i cili është organ kolegjal ekzekutiv i njësive kryesore përkatëse. Ai shprehet nëpërmjet vendimeve.

Përbërja, detyrat dhe mënyra e organizimit të Dekanatit të Fakultetit janë të përcaktuara në Statutin e Universitetit “Western Balkans” si dhe në rregulloren përkatëse të njësisë kryesore, të miratuar nga Senati Akademik.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	11/49

Dekani është autoriteti drejtues i fakultetit të Universitetit “Western Balkans”, i cili e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.

Dekani është personel akademik i kategorisë "Profesor".

Neni 19

Autoriteti drejtues i fakultetit

Dekani është autoriteti drejtues në secilin prej fakulteteve të Universitetit, i cili e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.

Dekani emërohet nga Rektori pas miratimit të bordit të administrimit për një periudhë katërvjeçare, me të drejtë riemërimi vetëm një herë në të njëjtin pozicion.

Dekani është personel akademik i kategorisë “Profesor”.

Kompetencat e tij janë përcaktuar në Statutin e Universitetit.

Neni 20

Zëvendësdekani

Zëvendësdekani është ndër autoritetet e tjera drejtuese të fakultetit. Zëvendësdekani duhet të jetë lektor i një lënde dhe në marrëdhënie pune në fakultetin përkatës, si dhe të ketë të paktën gradën shkencore “Doktor”.

Zëvendësdekani emërohet dhe shkarkohet nga dekani pas miratimit të Rektorit. Ai është pjesë përbërëse e dekanatit të fakultetit përkatës dhe angazhohet në veprimtari mësimore, kërkimore shkencore e administrative.

Kompetencat e tij janë përcaktuar në Statutin e Universitetit.

Neni 21

Përgjegjësi i departamentit

1. Përgjegjësi i departamentit është autoriteti drejtues i njësisë bazë në njësitë kryesore të “Universitetit Western Balkans”. Ai është personel akademik i kategorisë “Profesor” ose ka gradën shkencore “Doktor” (“PHD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore “Doktor”.
2. Zgjedhja, mandati, emërimi dhe shkarkimi i përgjegjësit të departamentit janë përcaktuar në Statutin e Universitetit Western Balkans.
3. Përveç përgjegjësive të përcaktuara në Statutin e Universitetit Western Balkans, përgjegjësi i departamentit ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:
 - a) Drejton punën për hartimin e kurrikulave për të gjitha ciklet e studimeve të lëndëve që mbulon departamenti, planeve mësimore dhe ndjek zbatimin e tyre.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	12/49

- b) Mbikqyr veprimtaritë shkencore në departament, në përputhje me planifikimin vjetor, mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të personelit akademik të departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij.
 - c) Mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar dhe veprimtarive të tjera të procesit mësimor.
 - ç) Miraton modalitetet e vlerësimit dhe ngre komisionet e provimeve të cikleve përkatëse të studimeve në lëndët që mbulon departamenti.
 - d) Paraqet kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë, pas diskutimit paraprak në departament, për miratim tek rektori, pas pëlqimit të dekanit përkatës.
 - dh) Mbikqyr realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik përkatës.
 - e) Organizon analiza periodike për raste e aspekte të veçanta në departament dhe analizën vjetore të punës mësimore shkencore të tij.
- Përgjegjësi i departamentit në veprimtarinë e tij mbështetet në mendimin e personelit akademik të departamentit.

Neni 22

Drejtori i qendrës kërkimore-shkencore

1. Drejtori i qendrës kërkimore shkencore është autoriteti drejtues i kësaj njësie bazë në njësitë kryesore të Universitetit Western Balkans. Drejtori i qendrës kërkimore shkencore është personel akademik i kategorisë “Profesor” ose ka gradën shkencore “Doktor” (“PHD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore “Doktor”. Zgjedhja, mandati, emërimi dhe shkarkimi i drejtorit të qendrës kërkimore shkencore janë përcaktuar në Statutin e Universitetit Western Balkans.
2. Përveç detyrave të përcaktuara në Statutin e Universitetit Western Balkans, Drejtori i qendrës kërkimore-shkencore kryen edhe detyrat e mëposhtme:
 - a) Tërheq studentët ekselentë në punë shkencore.
 - b) Mbikqyr kryerjen e studimeve të mirëfillta brenda dhe jashtë institucionit.

KREU 6

MARRËDHËNIA E PUNËS SË PERSONELIT AKADEMIK

Neni 23

Personeli akademik

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	13/49

1. Personeli akademik, që zhvillon mësimdhënie në programet e studimit të ciklit të parë dhe ciklin e dytë mund të jetë me orientim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, personeli akademik kategorizohet në:
 - a) profesorë;
 - b) lektorë;
 - c) asistent-lektorë.
2. Në kategorinë "profesorë" përfshihen titullarë të lëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Ata mbajnë titujt akademikë "Profesor" ose "Profesor i Asociuar" dhe punësohen me kontratë kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
3. Në kategorinë "lektorë" përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore, të cilët mbajnë gradën shkencore "PhD" ose "Doktor", kanë së paku tre vite eksperiencë në mësimdhënie, para ose pas fitimit të kësaj grade, dhe punësohen me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
4. Në kategorinë "asistent-lektorë" përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore, kanë së paku diplomën "Master i shkencave" dhe punësohen me kontratë me kohëzgjatje të caktuar, së paku njëvjeçare, me të drejtë përsëritje.
5. Ngarkesa mësimore vjetore e stafit akademik caktohet me vendim të Senatit Akademik. Ajo është e diferencuar për kategoritë e personelit akademik të këtij neni.

Neni 24

Te drejtat dhe detyrat e personelit akademik

A. Pedagogët e angazhuar në programet e studimit të ciklit të parë dhe të dytë kanë të drejtë:

1. të gëzojë liri të plotë akademike në drejtim të mësimdhënies, punës kërkimore-shkencore, kontributit institucional dhe kontributit profesional;
2. të mos jetë i diskriminuar;
3. të marrë pjesë në veprimtari të mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve në zhvillim të institucionit;
4. të përparojë në karrierën akademike, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
5. të marrë pjesë në aktivitete të ndryshme shkencore brenda dhe jashtë vendit në funksion të promovimit të titullit/gradës shkencore, në interes dhe në emër të institucionit;
6. të trajnohet e të kualifikohet në institucionet akademike e kërkimore shkencore, brenda dhe jashtë vendit, sipas legjislacionit në fuqi dhe në përputhje me profilin;
7. të përcaktojë lirisht metodat dhe brendinë e procesit mësimor në kuadër të programeve mësimore dhe në përputhje me politikat e institucionit;
8. të ketë ngarkesë mësimore në përputhje me dispozitat ligjore të arsimit të lartë;

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	14/49

9. të zgjedhë dhe të zgjidhet në organet e Universitetit “Western Balkans”;
10. të përfitojë shpërblimin për punën e bërë, si dhe shpërblimet e tjera financiare, që lidhen me pjesmarrjen e tij në konferenca shkencore, projekte kërkimi e studimi, botime të ndryshme nën logon e institucionit sipas përcaktimeve në rregulloren e institucionit;
11. të përfitojë të drejtën e lejes vjetore të pagueshme;
12. të përdorë të drejta të tjera të parashikuara në ligjin nr. 80/2015 , datë 22.07.2015,“Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, statutin dhe rregulloren e institucionit.

B. Pedagogu ka për detyrë:

1. të njohë, të respektojë, të zbatojë dhe të veprojë në përputhje me kushtetutën dhe legjisllacionin në fuqi;
2. të kryejë detyrën e tij dhe shërbimet e lidhura në këtë kontratë me përgjegjshmëri dhe cilësi sipas përshkrimit të natyrës së punës, në përputhje me ligjin “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, statutin dhe rregulloren e institucionit;
3. të zbatojë dispozitat e statutit dhe të rregullores së institucionit;
4. të zbatojë rregullat e etikës dhe të disiplinës në institucion, duke shmangur çdo lloj veprimi brenda dhe jashtë institucionit, që cënon figurën, dinjitetin apo personalitetin e tij, apo emrin e institucionit;
5. të marrë pjesë në konsultime dhe këshillime për studentët dhe detyra të tjera të karakterit administrativ;
6. të respektojë urdhrat dhe udhëzimet e përgjithshme dhe të veçanta të punëdhënësit;
7. të respektojë kohën në funksion të mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor, sipas orarit të punës dhe ta shfrytëzojë vetëm për kryerjen e detyrave (koha e punës dhe mësimdhënies caktohen në kontratën e punës);
8. të përmbushë të gjitha detyrimet e një discipline deri në shlyerjen e plotë të provimeve të lëndës/disiplinës ku është lektor, sipas rregullores së institucionit;
9. të rrisë aftësitë profesionale akademike dhe të marrë pjesë në veprimtari formuese për këtë qëllim;
10. të marrë pjesë në projektet kërkimore-shkencore dhe botuese në përputhje me specialitetin e tij (fushën e studimit) kur institucioni është pjesë në to, ngarkesa e punës kërkimore-shkencore dhe botuese do të konsiderohet si pjesë e ngarkesës mësimore, sipas akteve nënligjore në fuqi, punëmarrësi të kryejë të paktën 2 punime shkencore në vit dhe t’i botojë ato në revistën e institucionit;
11. të angazhohet për promovimin e tij akademik. Pedagogët që kanë përfunduar studimet në programet “Master i Shkencave”, brenda 5 viteve nga hyrja në fuqi e kontratës së punës të

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	15/49

kryejnë kualifikimet për përfitimin e gradës shkencore “Doktor”, në rast të kundërt largohen nga vendi i punës.

12. t’i nënshtrohen vlerësimit të performancës së personelit akademik;
13. të kryejnë detyra akademike, shkencore ose në mbështetje institucionale ndaj të tretëve në përputhje me statutin dhe rregulloret e Universitetit “Western Balkans”;
14. të mos kërkojnë ose pranojnë asnjë përfitim pasuror, për kryerjen e detyrave akademike, me përjashtim të pagës dhe privilegjeve të tjera, të përcaktuara me ligj, akte nënligjore dhe aktet e brendshme të IAL-së;
15. të mbajnë përgjegjësi të plotë për veprimet e tij, gjatë kryerjes së detyrës si personel akademik në IAL dhe institucionin kërkimor shkencor;
16. të ruajnë me besnikëri interesat e ligjshme të institucionit, të dhënat dhe informacionet, si dhe sekretet profesionale lidhur me institucionin;
17. të lajmërojnë punëdhënësin në rastet e mungesave me raport shëndetësor dhe ta paraqesë atë tek punëdhënësi brenda një jave;
18. të zbatojnë kodin e etikës në veshje e sjellje, gjatë kohës së ushtrimit të aktivitetit akademik.
19. të shpërblejnë dëmin e shkaktuar me dashje ose nga pakujdesia e tij në pronën, sendet apo pajisjet e punëdhënësit që përdoren prej punëmarrësit në realizimin e detyrës së tij;
20. të paraqesë një relacion me shkrim në fund të vitit akademik për të gjitha aspektet e organizimit të mësimdhënies për disiplinën përkatëse.

Pedagogët e huaj pranohen në bazë të marrëveshjeve dypalëshe.

Neni 25

Përzgjedhja dhe emërimi i personelit me kohë të plotë/të pjesshme

Punësimi në Universiteti Western Balkans bëhet bazuar në legjislacionin e punës në Republikën e Shqipërisë, aktet ligjore e nënligjore të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë dhe Statutin e institucionit.

Punësimi realizohet me procedurë të konkurimit të hapur duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.

A. Për punësimin e personelit të ri akademik me kohë të plotë nga Universiteti Western Balkans ndiqen hapat e parashikuara më poshtë:

1. Kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë përcaktohen nga njësia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Rektorati.
2. Konkursi për përzgjedhjen e anëtarit të personelit akademik me kohë të plotë drejtohet nga një komision ad-hoc, anëtarët e të cilit zgjidhen nga ana e Dekanatit. Përzgjedhja e kandidatëve, nëpërmjet vlerësimit të dosjeve të aplikimit, bëhet nga një komision i përbërë

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	16/49

nga Dekani i fakultetit përkatës, Përgjegjësi i Departamentit përkatës, si dhe një nga personeli akademik i njësisë bazë (i cili është dhe relatori i komisionit). Përgjegjësi i Burimeve Njerëzore ndjek procedurën e përzgjedhjes së kandidatëve pa të drejtë vote dhe në rast konstatimi të parregullsive në procedurë, përpilon relacionin përkatës drejtuar Rektorit.

3. Pas aprovimit nga Rektorati, i përcillet për ndjekjen e mëtejshme të procedurave për shpalljen e vendeve të lira të punës, Zyrës së Burimeve Njerëzore. Kjo e fundit publikon vendet vakante në web-in e Universitetit Western Balkans.
 4. Komisioni analizon përshtatshmërinë e aplikimit me vendin e lirë të punës dhe vendimin e miratuar me shumicë të thjeshtë ia paraqet për miratim Rektoratit, i cili miraton një prej tyre.
- B. Për punësimin e personelit të ri akademik me kohë të pjesshme nga Universiteti “Western Balkans” ndiqen hapat e parashikuara në Rregulloren e punësimit dhe vlerësimit të performancës së stafit akademik.

Neni 26

Kontrata e punës

1. Kontrata e punës për personelin akademik në shërbim të institucionit lidhet nga rektori i Universitetit “ Western Balkans”, pas miratimit të punësimit nga ana e Bordit të Administrimit.
2. Kontrata e punës për personelin administrativ në shërbim të institucionit lidhet nga administratori i Universitetit “ Western Balkans”.
3. Kontratat e punës me punonjësit, me personelin akademik të brendshëm e të jashtëm mund të lidhet pa afat, me afat njëvjeçar, me afat semestral ose në varësi të procesit mësimor përkatës. Rinovimi i kontratës bëhet në funksion të rezultateve dhe vlerësimit të cilësisë, në fushën e mësimdhënies dhe të punës kërkimore shkencore.
4. Kontrata e punës, kushtet e punës e të trajtimit të parashikuara në kontratë, lloji i kontratës, kohëzgjatja dhe gjithçka tjetër që ka të bëjë me marrëdhëniet juridike të punës, zgjidhen në përputhje me Statutin, me Kodin e Punës, ligjin e arsimit të lartë të Republikës së Shqipërisë dhe akteve ligjore dhe nënligjore në zbatim të tij.
5. Koha normale e punës së personelit akademik i punësuar me kohë të plotë nuk mund të jetë më shumë se 1536 orë në vit.
6. Leja vjetore e personelit akademik është jo më pak se 40 ditë pune (56 ditë kalendarike).
7. Kushtet e kontratës së punës përcaktohen nga të dyja palët gjatë negociimit të kontratës, në përputhje me parimet e përgjithshme të Universitetit Western Balkans.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	17/49

Neni 27

Masat disiplinore

- Llojet e masave disiplinore për autoritetet drejtuese, personelin akademik, ndihmësakademik, ndihmësadministrativ dhe ndihmës në Universitetin Western Balkans janë:
 - Tërheqje vëmendjeje;
 - Vërejtje me shkrim;
 - Prerje në një masë të caktuar të rrogës mujore;
 - Pezullim nga detyra;
 - Largim nga puna.
- Për stafin akademik është në kompetencë të Përgjegjësit të Departamentit që t’i propozojë Këshillit të Etikës masa disiplinore ndaj personelit akademik dhe administrativ vartës, në rast shkeljeje të dispozitave ligjore e nënligjore në fuqi. Ndërsa për Përgjegjësën e Departamentit është në kompetencë të Dekanit që t’i propozojë Këshillit të Etikës masa disiplinore në rast shkeljeje të dispozitave ligjore e nënligjore në fuqi.
- Largimi nga detyra i personelit akademik të Universitetit “Western Balkans” bëhet nga rektori i institucionit, me propozimin e drejtuesit të njësisë bazë, ku personeli akademik zhvillon veprimtarinë e tij dhe pas miratimit të komisionit *ad hoc*, të ngritur nga Senati Akademik, në rastet e shkeljeve të rënda dhe të përsëritura të ligjit, sipas përcaktimeve në statut dhe në aktet e tjera të institucionit.

Neni 28

Mbarimi i marrëdhënies së punës

Mbarimi i marrëdhënies së punës për personelin e Universitetit “Western Balkans” bëhet në rastet kur:

- I punësuari jep dorëheqjen;
- I punësuari bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
- I punësuari dënohet me vendim të formës së prerë të Gjykatës me heqje lirie;
- Konkludohet papërshtatshmëri me vendin e punës;
- I punësuari nuk respekton institucionin, thyen rëndë etikën profesionale, prish imazhin e institucionit;
- Kur merret vendimi për largimin nga puna.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	18/49

Neni 29

Konflikti i interesave

Personeli i Universitetit “Western Balkans” duhet të evitohet situata që krijojnë konflikte midis institucionit dhe interesave të tyre, po ashtu dhe institucioneve të tjera. Në rast të kundërt, merren masat disiplinore të përcaktuara në këtë Rregullore.

KREU 7

STRUKTURA ADMINISTRATIVE

Neni 30

Detyrat dhe përgjegjësitë

Organet administrative janë të ngarkuara me zbatimin e detyrave të caktuara dhe janë përgjegjës përkundrejt organeve eprorë, në përputhje me qëllimin dhe objektivat e Bordit të Administrimit, si dhe parimet dhe procedurat e menaxhimit total të cilësisë në kuadrin e sistemit të menaxhimit strategjik. Të gjitha organet janë të ngarkuara me ruajtjen e të dhënave ndaj palëve të treta.

Neni 31

Parimi i hierarkisë

Administrata, në të gjitha çështjet administrative, rregullat dhe vendimet vepron mbi bazën e parimit të hierarkisë sipas të cilit urdhrat e organit më të lartë janë të detyrueshme për organin vartës.

Neni 32

Zëvendësimi

Personeli administrativ, në rast largimi me leje, i paraqet organit epror kërkesën e lejes në të cilin përcaktohet personeli që do ta zëvendësojë. Organi epror ruan të gjitha të drejtat e caktimit të personelit zëvendësues. Personeli zëvendësues mban të gjitha përgjegjësitë dhe kompetencat përveç të drejtës së emërimit dhe largimit nga puna.

Neni 33

Delegimi i të drejtës së firmës dhe kompetencave

Organet administrative, në raste të nevojshme, mund të delegojnë një ose disa kompetenca të tyre një organi më të ulët ose personelit më të përshtatshëm vetëm me lejen e organit kompetent të emërimit në detyrë. Delegimi i kompetencave kryhet në mënyrë shkresore, ku përcaktohen fusha e veprimit të kompetencave të deleguara, personi të cilit i delegohen dhe kohëzgjatja e delegimit.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	19/49

Neni 34

Komunikimi dhe mënyra e zhvillimit të punëve administrative

Komunikimi administrativ dhe zhvillimi i punëve të brendshme të institucionit mund të realizohet në formë të shkruar, verbale dhe elektronike.

Neni 35

Personeli administrativ

1. Personeli administrativ i Universitetit “Western Balkans” punësohet si personel efektiv (kohë të plotë) me detyra të caktuara dhe në pozicione të ndryshme pune.
2. Personeli administrativ minimalisht duhet të plotësojë kushtet e parashikuara më poshtë:
 - a. Të ketë arsim të lartë;
 - b. Të mos ketë probleme shëndetësore të cilat mund ta pengojnë në kryerjen e detyrës;
 - c. Të mos jetë i privuar nga të drejtat publike;
 - d. Të mos jetë dënuar për kryerjen e një vepre penale.
3. Personeli i marrë në punë rishtazi i nënshtrohet një periudhe prove prej tre muajsh, që nga data e marrjes së tij në punë, gjatë së cilës ai ka statusin e personelit në provë. Gjatë kësaj periudhe, në qoftë se nuk përshtatet me detyrën e ngarkuar, ndërpriten marrëdhëniet e punës me të.
4. Përzgjedhja e personelit administrativ (rekrutimi i stafit të ri ose promovimi/ndryshimi në detyrë) përcaktohet nga një komision i përbërë nga Administratori i institucionit, përgjegjësi i zyrës së Burimeve Njerëzore (i cili është dhe relatori i komisionit) si dhe përgjegjësi i zyrës përkatëse. Në raste të nevojshme dhe në kuadër të riorganizimit të procesit të punës, personelit administrativ mund t’i propozohet ndryshime të pozicionit të vendit të punës me shkresë nga Administratori i institucionit. Në raste të nevojshme edhe stafit akademik mund t’i ngarkohen detyra me karakter administrativ. Personeli administrativ caktohet në detyrë me propozim të administratorit dhe me miratim të Bordit të Administrimit.

KREU 8

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E PERSONELIT ADMINISTRATIV

Neni 36

Detyrat

Personeli administrativ i Universitetit “Western Balkans” është i detyruar të respektojë mbarëvajtjen e punës, përshekrimin e punës, si dhe ligjet në fuqi dhe të kryejë detyrat e caktuara nga drejtuesi. Në të njëjtën kohë ai është përgjegjës përpara drejtuesit përkatës për kryerjen në

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	20/49

mënyrë të saktë dhe të drejtë të detyrave të caktuara. Në rast se urdhrat e drejtuesit janë haptazi të paligjshme, ai nuk i zbaton ato dhe ia bën të ditur eprorit më lart.

Neni 37

Ligjshmëria

Personeli administrativ detyrohet të kryejë të gjitha detyrat e pozicionit të tij me besnikëri, në përputhje me ligjin.

Neni 38

Diskriminimi

Personeli administrativ gjatë kryerjes së detyrave të tij nuk mund të bëjë diskriminime mbi baza gjuhësore, racore, politike, mendimi, filozofike, fetare ose përkatësisë në sekte.

Neni 39

Sjellja dhe bashkëpunimi

Personeli administrativ, gjatë kohës së kryerjes së shërbimit dhe jashtë saj është i detyruar të tregojë konsideratën dhe besimin e duhur ndaj cilësive zyrtare që mbart. Personeli administrativ punon me ndjenjën e bashkëpunimit e cila është thelbësore.

Neni 40

Detyrat dhe përgjegjësitë e personelit drejtues administrativ

Personeli drejtues administrativ, në përputhje me dispozitat ligjore, duhet të kryejë ose të drejtojë dhe menaxhojë kryerjen e detyrave në kohë dhe pa mangësi, të aftësojnë personelin vartës në kryerjen e detyrave të tyre dhe ka për detyrë të kontrollojë sjelljen dhe gjendjen e personelit.

Personeli drejtues administrativ sillet me drejtësi dhe paanshmëri ndaj personelit vartës dhe përdor drejt pushtetin në përputhje me ligjet në fuqi.

Neni 41

Përgjegjësia personale dhe shkaktimi i dëmit

Personeli administrativ duhet të tregohet i kujdesshëm dhe i vëmendshëm gjatë kryerjes së detyrave, duhet të mirëmbajë dhe të ruajë bazën materiale.

Në rast se nga neglizhenca, pakujdesia apo mosmarrja e masave të duhura me qëllim, i shkaktohen dëme institucionit, i punësuar është i detyruar të shlyejë shumën ekuivalente të dëmit të shkaktuar për faj të tij, (bazuar në dispozitat e Kodit Civil).

Neni 42

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	21/49

Mospërhapja e të dhënave dhe deklaratat në shtyp

Personeli administrativ e ka të ndaluar shpërndarjen/publikimin e informacionit dhe informimin e organeve të shtypit dhe mediave për veprimtarinë e brendshme të institucionit, në rast kur nuk është i autorizuar ose nuk i është dhënë leja përkatëse.

Neni 43

Mosnxjerrja jashtë dhe kthimi i dokumenteve zyrtare, mjeteve dhe materialeve

Personeli administrativ nuk mund të nxjerrë jashtë institucionit ose të përdorë pa autorizim dokumente zyrtare, mjete dhe materiale me qëllim përfitimi personal. Në përfundim të detyrës së tij, ai është i detyruar të kthejë të gjitha ato që i janë dhënë në përdorim në funksion të detyrës së tij.

Neni 44

Ankimimi

Personeli administrativ ka të drejtën e ankimit ndaj procedurave apo çështjeve që kryhen ndaj tij prej drejtuesve. Aplikimet e ankimit dhe përmbajtja e tyre shqyrtohen nga organet kompetente të Universitetit “Western Balkans” në kohë sa më të shkurtër dhe vendimi i marrë i bëhet i ditur personit të interesuar.

Neni 45

Ndalimet

Personeli administrativ nuk mund të kryejë aktivitete ose veprime të cilat pengojnë ofrimin e shërbimit ose ngadalësojnë kryerjen e detyrës së caktuar, nuk mund të marrë pjesë në greva të paligjshme ose të bëjë propagandë për grevë, nuk mund të zhvillojë aktivitete fitimprurës dhe tregtar, nuk mund të marrë dhurata dhe nuk mund të plotësojë interesat e të tjerëve për shkak të punës së tij dhe nuk mund të përhapë të dhëna konfidenciale profesionale.

Neni 46

Arkivi

Zyra e Protokollit dhe Korrespondencës është përgjegjëse për arkivimin, ruajtjen dhe përdorimin e efektshëm të dokumenteve të institucionit. Zyra e Protokollit dhe Korrespondencës mbledh, administron, ruan, evidencon, dhe vë në shfrytëzim dokumentet e krijuara nga organet drejtuese dhe njësitë e Universitetit “Western Balkans”.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	22/49

Neni 47

Dekani i Studentëve

1. Dekani i studentëve është përgjegjës për mbarëvajtjen e marrëdhënieve të studentëve me Universiteti “Western Balkans”. Ai koordinon aktivitetet socio-kulturore të studentëve dhe kryen detyrat e tij, në bashkëpunim me organet drejtuese.
2. Dekani i Studentëve ka për detyrë:
 - a) Të angazhohet në zgjidhjen e problemeve të studentëve në lidhje me jetën universitare, në bashkëpunim me njësitë administrative dhe akademike.
 - b) Të ndihmojë në koordinimin mes njërive akademike dhe administrative për çështjet që prekin drejtpërdrejte interesat e studentëve.
 - c) Të vlerësojë dhe drejtojë aplikimet akademike, sociale, profesionale dhe administrative të studentëve në lidhje me jetën në mjediset universitare.
 - ç) Të kryejë veprimtari për të rritur cilësinë e jetesës në fusha të tilla si akomodimi, transporti dhe atë të aktiviteteve sociale në mjediset universitare.
 - d) Të ofrojë mbështetje për të siguruar një ambient edukimi efikas.
3. Dekani i studentëve zgjidhet me propozim të rektorit dhe me miratim të Bordit të Administrimit.

Dekani i Studentëve ka në varësinë e saj 6 zyra të cilat organizohen dhe funksionojnë sipas përcaktimeve që bëhen në rregulloren “Për organizimin administrativ” të institucionit.

- Zyra e Orientimit dhe Mbështetjes së Studentëve;
- Zyra e Shërbimit Psiko-Social dhe Shëndetësor;
- Zyra e Bursave;
- Zyra e Koordinimit të Klubeve Studentore;
- Zyra e Planifikimit të Karrierës;
- Zyra e të Diplomuarve (Alumni Office)

Neni 48

Përbërja dhe funksionet e mëtejshme të strukturës administrative

Përbërja dhe funksionet e mëtejshme të strukturës administrative të Universitetit “Western Balkans” përcaktohen në mënyrë të detajuar në rregulloren “Për organizimin administrativ të Universitetit “Western Balkans”.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	23/49

KREU 9

ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 49

Qëllimi i programeve të studimit

1. Qëllimi i programeve të studimit të ciklit të parë “Bachelor” është pajisja e studentëve me njohuri teorike dhe praktike në fushat respektive me anë të studimeve, praktikës dhe kryerjes së kërkimit shkencor në këto fusha.
2. Në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë studentët fitojnë njohuri të përgjithshme dhe të nevojshme në fushat përkatëse.
3. Njohuritë që ofrohen nga këto programe dhe kompetencat që marrin studentët nëpërmjet tyre krijojnë bazën për një karrierë kërkimore dhe akademike duke mundësuar vazhdimin e studimeve të ciklit të dytë dhe të tretë.
4. Programet e studimit të ciklit të parë janë konceptuar si harmonizim i njohurive duke filluar me ato bazë teorike, të fushës dhe ndihmëse, duke vijuar me thellime në mënyrë më të detajuar në fushat specifike.
5. Qëllimi i programeve të studimit të ciklit të dytë është pajisja e studentëve me njohuri teorike dhe praktike në fushat e specialitetit me anë të studimeve, praktikës dhe kryerjes së kërkimit shkencor në to.
6. Njohuritë që ofrohen nga këto programe dhe kompetencat që marrin studentet nëpërmjet tyre krijojnë bazën për një karrierë kërkimore dhe akademike, duke mundësuar vazhdimin e studimeve të ciklit të tretë.
7. Programet e studimeve të ciklit të dytë janë konceptuar si harmonizim i njohurive, duke filluar me ato bazë teorike, të fushës dhe ndihmëse dhe duke vijuar me thellime në fushat specifike.
8. Programet e integruara të studimit të ciklit të dytë i pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara teorike, si edhe me aftësim për kërkim shkencor në një fushë të caktuar.
9. Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ofrohen në fusha specifike si p.sh.: fusha e drejtësisë, mjekësisë, stomatologjisë, farmacisë, veterinarisë.

Neni 50

Ciklet dhe programet e studimeve universitare

Universiteti “Western Balkans” ofron programe studimi të miratuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin, të parashikuara në Statutin e Universitetit “Western Balkans” si më poshtë:

- a. Programe studimi të ciklit të parë, të cilat realizohen me 180 kredite, me kohëzgjatje normale tre vite akademike, në përfundim të të cilave lëshohet diplomë “Bachelor”.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	24/49

- b. Programe studimi të ciklit të dytë “Master profesional”, të cilat realizohen me 60- 120 kredite me kohëzgjatje normale 1 vit deri 2 vite akademike, në përfundim të të cilave lëshohet diplomë “Master profesional” në fushën përkatëse.
- c. Programe studimi të ciklit të dytë, të cilat realizohen me 120 kredite, me kohëzgjatje normale dy vite akademike, në përfundim të të cilave lëshohet diplomë “Master i shkencave”..
- d. Programet e integruara të studimit të ciklit të dytë të cilat realizohen me 300 dhe me kohëzgjatje normale respektivisht pesë vite akademike, në përfundim të të cilave lëshohet diplomë “Master i shkencave”.

Neni 51

Hartimi dhe miratimi i programeve

Universiteti “Western Balkans” ofron programe të licensuara të studimeve, të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit European të Transferimit të Krediteve (ECTS). Programet e studimeve hartohen nga departamentet, shqyrtohen në fakultetet përkatëse dhe miratohen nga Senati akademik.

Institucioni shpall publikisht programet e hapura dhe të akredituara të studimeve, para fillimit të aplikimit për pranimin e studentëve.

Neni 52

Kuptimi i kreditit (ECTS)

1. Sistemi European i Transferimit të Krediteve – European Credit Transfer System (ECTS) është njësi matëse e pranuar nga Komisioni i Bashkimit European që përcakton ngarkesën e detyrueshme mësimore të studentit (leksione, seminare, ushtrime, studim individual në shtëpi), i cili bën të mundur njohjen akademike të studimeve jashtë shtetit dhe transferimin e studentëve nga një universitet në tjetrin.
2. Një kredit është i barazvlefshëm me 25 orë mësimore, nga të cilat gjysma (afërsisht) nënkupton mësimin në auditor dhe gjysma tjetër studim individual.
3. Sasia nevojshme e krediteve të grumbulluara gjatë një viti akademik nga një student me kohë të plotë është 60 kredite. Studenti realizon çdo vit jo më pak se 1500 orë pune. Veprimtaria mësimore organizohet nëpërmjet orëve teorike dhe praktike: leksioneve, seminareve, detyrave të kursit, laboratorëve, projekteve të kërkimit, praktikës
4. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 50 minuta.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	25/49

Neni 53

Format e studimeve

Forma e studimeve që ofrohet në Universitetin “Western Balkans” është studime me kohë të plotë dhe studime me kohë të zgjatur. Zbatimi i formave të tjera të studimit bëhet në bazë të dispozitave ligjore në fuqi pas miratimit të Ministrisë përgjegjëse për arsimin.

KREU 10

PRANIMI, REGJISTRIMI DHE TRANSFERIMI I STUDENTËVE

Neni 54

Pranimi i studentëve në ciklin e parë, të dytë dhe programet e integruara të studimit

1. Universiteti “Western Balkans” kryen pranimin e studentëve duke i kushtuar rëndësi dhe vëmendje suksesit të tyre. Pranimi në programet e studimit të ciklit të parë të studimit dhe në programet e integruara të studimeve është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. Universiteti “Western Balkans” mund të vendosë edhe kritere shtesë pranimi për përzgjedhjen e kandidatëve për ciklin e parë dhe programet e integruara të studimeve, të cilat shpallen nga institucioni vit pas viti dhe vihen në dispozicion të Qendrës së Shërbimeve Arsimore dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.
3. Kriteret e pranimit të kandidatëve në programet e ciklit të dytë të studimeve përcaktohen nga njësia bazë ofruese të programit. Bëjnë përjashtim nga ky rregull programet e integruara të studimit. Kriteret bëhen publike nga njësia kryesore dhe QSHA-ja dhe miratohen sipas përcaktimeve në statutin e Universitetit “Western Balkans”, me vendim të Senatit Akademik.
4. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të dytë “Master i shkencave” është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht, sipas përcaktimeve në udhëzimet e Ministrisë Përgjegjëse për Arsimin. Nëse individi ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri.
5. Në momentin e regjistrimit studenti nënshkruan me Universitetin “Western Balkans” kontratën e shërbimit. Studenti angazhohet për zbatimin e rregulloreve e udhëzimeve të Universitetit Western Balkans dhe legjislacionit përkatës të Republikës së Shqipërisë në fushën e arsimit gjatë të gjithë periudhës së studimit.
6. Aplikanti, pasi plotëson të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për regjistrim, fiton statusin e studentit të Universitetit “Western Balkans” dhe si i tillë përfiton të gjitha të drejtat që rrjedhin nga ky status. Në rast se aplikanti, për shkaqe të arsyeshme, nuk mund ta kryejë vetë

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	26/49

regjistrimin, atëherë një i afërm i tij i pajisur me prokurën përkatëse mund t’i ndjekë procedurat e regjistrimit.

Në rast se dokumentet e paraqitura nga studenti janë të gabuara ose të mangëta, marrëdhëniet e tij me Universiteti “Western Balkans” ndërpriten, pa u marrë parasysh semestri të cilin ai ndjek.

7. Aplikantët nuk mund të regjistrohen përtej afatit të përcaktuar nga Universiteti, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.
8. Pranimet e studentëve në Universiteti “Western Balkans” në të gjitha programet e studimit bëhen me vendim të institucionit, në përputhje me standardet shtetërore, të kapaciteteve akademike dhe infrastrukturore.

Neni 55

Kriteret për regjistrim

1. Në Universitetin “Western Balkans” pranohen për t’u regjistruar në ciklin e parë, ciklin e dytë të studimeve dhe në programet e integruara të studimeve, shtetasit shqiptarë ose të huaj që plotësojnë këto kushte:
 - a) Vërtetojnë me dokument zyrtar mbarimin e shkollës së mesme në Shqipëri ose jashtë shtetit (të ekuivalentuar sipas kriterëve të përcaktuara nga Ministria Përgjegjëse për Arsimin), duke paraqitur diplomën e Maturës Shtetërore së bashku me certifikatën e notave;
 - b) Plotësojnë kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave;
 - c) Pranojnë pagesën e tarifës së caktuar vjetore;
 - d) Plotësojnë kriteret e përzgjedhjes cilësore në rast se vendosen nga Universiteti si parakusht për përzgjedhjen e kandidatëve.

Për shtetasit e huaj kërkohet edhe dokumentet e mëposhtme:

- a) Paraqitja e lejes së qëndrimit në momentin e regjistrimit (kopje e noterizuar);
 - b) Dokument që vërteton njohjen e gjuhës shqipe fituar në Fakultetin e Historisë dhe Filologjisë të Universitetit të Tiranës ose dokument që vërteton njohjen e gjuhës së programit.
2. Pranohen për t’u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve, shtetasit shqiptarë ose të huaj që kanë përfunduar një program studimi dhe që plotësojnë këto kushte:
 - a. Vërtetojnë me dokument zyrtar mbarimin e programit të studimit të ciklit të parë në Shqipëri ose jashtë shtetit dhe/ose vërtetojnë me dokumente zyrtare transferimin nga një institucion publik ose privat i arsimit të lartë që ushtron veprimtarinë e saj në Shqipëri ose jashtë shtetit;

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	27/49

- b. Studentët që kanë përfunduar studimet jashtë shtetit, duhet të paraqesin ekuivalentimin e diplomës universitare përkatëse;
- c. Pranojnë pagesën e tarifës së caktuar vjetore.

Për shtetasit e huaj kërkohen edhe dokumentet e parashikuara në paragrafin e dytë të pikës 1 të mësipërme.

3. Të gjithë shtetasit që regjistrohen pranë Universitetit “Western Balkans” duhet të plotësojnë çdo kriter tjetër të përcaktuar në bazë të udhëzimeve të Ministrisë Përgjegjëse për Arsimin.

Neni 56

Persona me aftësi të ndryshme

Persona me aftësi të ndryshme janë ata persona tek të cilët funksionet fizike, kapaciteti mendor ose gjendja psikologjike kanë prirje të shmangen për më shumë se gjashtë muaj nga gjendja tipike për moshën përkatëse, gjë që sjell për pasojë kufizime të pjesëmarrjes së tyre në jetën shoqërore.

Neni 57

Studentët me aftësi të ndryshme

Universiteti “Western Balkans” ofron mundësi për arsimimin e studentëve me aftësi të ndryshme dhe garanton që arsimimi i personave me aftësi të ndryshme të jete pjesë integrale e sistemit arsimor të saj. Mosdiskriminimi i studentëve me aftësi të ndryshme dhe garantimi i respektimit të parimit të barazisë është një ndër parimet e rëndësishme të Universitetit “Western Balkans”.

Universiteti “Western Balkans” ka siguruar të gjitha facilitetet infrastrukturore dhe shërbimet mbështetëse, të projektuara në përputhje me nevojat e personave me aftësi të ndryshme për studentët në fjalë.

Neni 58

Njohja e gjuhës së huaj

1. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të dytë “Master i shkencave” është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht. Nëse individit ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri. Niveli minimal i njohjes së gjuhës së huaj përcaktohet me aktet nënligjore të ministrisë përgjegjëse të arsimit.
2. Studentët që do të frekuentojnë një program studimi në gjuhë të huaj duhet të paraqesin para regjistrimit në programin përkatës, certifikatat përkatëse që vërtetojnë njohjen e gjuhës së huaj në të cilën do të zhvillohet programi mësimor ose i nënshtrohet provimit të mjaftueshmërisë së gjuhës së huaj organizuar nga Universiteti Western Balkans. Niveli i mjaftueshmërisë së gjuhës së huaj përcaktohet me vendim të Senatit Akademik.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	28/49

3. Kriter pranimit në një program studimi të ciklit të parë ose të dytë i cili zhvillon mësimdhënie në gjuhë të huaj (gjuhë angleze), është kalimi me sukses i provimit të mjaftueshmërisë së gjuhës së huaj (gjuhë angleze), i organizuar nga Universiteti “Western Balkans” ose të dorëzojnë certifikatën e mbrojtjes së gjuhës angleze në nivelin B1 në një nga provimet e mëposhtme:

- Cambridge
- IELTS
- TOEFL Internet-based Test (IBT)
- TOEFL Paper-based Test (ITP)
- TOEIC
- GESE
- APTIS

Neni 59

Kontrata e shërbimit

1. Aplikanti e fiton statusin e studentit me regjistrimin në Universitetin “Western Balkans”, nëpërmjet lidhjes së kontratës së shërbimit me këtë institucion.
2. Studenti këtë status e mban gjatë gjithë kohës së studimeve në programin e studimit në të cilin është regjistruar dhe e humbet në rastet e mëposhtme:
 - a) Me marrjen e diplomës përkatëse;
 - b) Me largimin e tij nga programi i studimit;
 - c) Me përjashtimin e tij nga Universiteti “Western Balkans”.
3. Studenti gëzon të gjitha të drejtat dhe është i detyruar të përmbushë të gjitha detyrimet që rrjedhin nga Statuti dhe Rregullorja e Universitetit “Western Balkans”.

Neni 60

Këshillimi akademik

Departamenti përkatës zgjedh një pedagog këshilltar akademik, për një grup studentësh. Këshilltari, ndjek dhe udhëzon studentin mbi anën akademike, gjatë periudhës studimore. Këshilltari miraton formularët e regjistrimit semestral për çdo student përkatës.

Neni 61

Përtëritja e regjistrimit

Studentët që ndjekin studimet në Universitetin “Western Balkans”, janë të detyruar të përtërijnë në mënyrë elektronike regjistrimet semestrale të lëndëve që do të frekuentojnë. Përtëritja e regjistrimit bëhet në afatet e caktuara në kalendarin akademik.

Në rast se studentët nuk kanë shlyer pagesën e studimeve, sipas kushteve të përcaktuara nga Universiteti, atëherë ata nuk mund të përtërijnë regjistrimin semestral. Studentët të cilët nuk kanë

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	29/49

përtërirë regjistrimin, nuk mund të ndjekin procesin mësimor dhe as të hyjnë në provime. Semestri për të cilin nuk është kryer pagesa e studimeve do të llogaritet brenda periudhës studimore. Në programet e ciklit të parë marrëdhëniet me studentin ndërpriten, në rast se nuk përtërihet regjistrimi për katër semestra të njëpasnjëshëm. Në programet e ciklit të dytë marrëdhëniet me studentin ndërpriten, në rast se nuk përtërihet regjistrimi për tre semestra të njëpasnjëshëm.

Neni 62

Karta e studentit

Studentët pajisen me një kartë studenti me fotografi, të vlefshme jo më shumë se një vit, në rast se kanë plotësuar regjistrimin, pranë Universitetit “Western Balkans”.

Neni 63

Matrikulimi

Studenti në momentin e regjistrimit plotëson dosjen personale me dokumentet e mëposhtme:

1. Formularin e aplikimit të Universitetit Western Balkans;
2. Dokumentet e përcaktuara sipas kësaj Rregulloreje;
3. Kopje të kartës së identitetit/pasaportës;
4. Mandat pagesën për shlyerjen e tarifës së shkollimit;
5. 2 foto personale.

Studentët e huaj përvec dokumenteve të mësipërme do të plotësojnë edhe kriteret e parashikuara në nenin 55 të Rregullores së Universitetit “Western Balkans”.

Pas momentit të regjistrimit nga sekretaria mësimore, studentit i lind e drejta të pajiset me numër matrikulimi në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 64

Ngrirja e studimeve

Studenti mund t’i ngrijë studimet për një periudhë maksimale prej 4 semestrash (për shkaqe të arsyeshme dhe të drejta), me anë të vendimit të Dekanatit. Kërkesa për ngrirje studimesh duhet të bëhet brenda 30 ditëve nga fillimi i semestrit dhe mund t’i jepet vetëm 2 semestra leje për kërkesë. Periudha e kohës kur studentit ka ngriret studimet nuk përlllogaritet në kohëzgjatjen maksimale të studimeve në një program studimi që shkon respektivisht 6 vite për të përfunduar studimet e ciklit të parë dhe 4 vite për të përfunduar studimet e ciklit të dytë, të parashikuar nga kjo rregullore.

Në çdo rast studentit është i detyruar të njoftojë institucionin për pezullimin dhe rifillimin e studimeve.

Dekanati është organi kompetent për pranimin ose jo të kërkesës. Në vendimin për pezullimin e studimeve rregullohen efektet financiare të ndërprerjes si dhe përcaktohet një afat i mundshëm i

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	30/49

rifillimit të studimeve. Vendimi i përcillet departamentit përkatës ku studenti zhvillon studimet, Zyrës së Sekretarisë Mësimore për zbatim si dhe Zyrës së Financës.

Studenti është i detyruar të paguajë tarifën e vendosur nga Bordi i Administrimit për çdo semestër që ka bërë ngrirje studimesh. Studentit nuk i hiqet e drejta e zbritjes të tarifës së studimit të përfutur më parë.

Neni 65

Rifillimi i studimeve

Studenti i rifillon studimet atje ku i ka ndërprerë, por gjithmonë në fillim të semestrit ose të vitit akademik, sipas programit të studimit të vitit akademik në të cilin kthehet.

Kërkesa për rifillim të studimeve i drejtohet Zyrës së Sekretarisë Mësimore e cila ia dërgon departamentit përkatës dhe më pas departamenti e përcjell atë për miratim pranë Dekanatit të Fakultetit. Dekanati i Fakultetit përcakton për studentin detyrimet lëndore për përditësimin e dijeve.

Studenti, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kritereve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit respektiv. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të që pranon studentin, sipas kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj.

Neni 66

Transferimi i studenteve

Universiteti “Western Balkans”, pranon transferime të studentëve në vitet ndërmjetëse nga institucionet e tjera të arsimit të lartë, vendase ose të huaja, publike ose private dhe lejon transferimin e studentëve të saj në institucione të tjera, sipas procedurave të parashikuara në rregulloret përkatëse.

Transferimet lejohen brenda të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta ose të përafërta dhe vetëm në fillim të vitit akademik.

Kriteret e procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në rregulloren e njësisë bazë, në përputhje me këtë ligj dhe akte të tjera nënligjore.

Universiteti “Western Balkans” mund të njohë kredite të përfutura në programet e studimit të ciklit të dytë “Master profesional”, me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit “Master i shkencave”.

Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara nga një student që transferohet, më qëllim vazhdimin e studimeve në institucionin pritës të arsimit të lartë, i takon komisionit përkatës, të ngritur nga njësisë bazë e Universiteti “Western Balkans”.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	31/49

Neni 67

Transferimet horizontale

Studentët që kanë kryer një semestër në një program të studimit të ciklit të parë, apo program studimi të ciklit të dytë mund të aplikojnë pranë Zyrës së Sekretarisë Mësimore në fillim të vitit akademik brenda afateve të caktuara në kalendarin akademik, për t’u transferuar horizontalisht (paralelisht) në një program tjetër studimi, brenda të njëjtës njësi kryesore të institucionit, në përputhje me parimet e vendosura nga ana e Universitetit “Western Balkans”.

Neni 68

(shtuar me vendim senati nr.1, datë 23.03.2023)

Njohja e krediteve të programeve universitare të certifikuara

Universiteti “Western Balkans”, mund të njohë si kredite të formimeve universitare në një program të caktuar studimi, njohuri dhe aftësi profesionale të certifikuara sipas akteve ligjore në fuqi, si dhe njohuri të veprimtarive formuese të nivelit pas shkollës së mesme dhe që janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës të studimit.

Në rastin e transferimit të studimeve komisioni ad hoc i ngritur nga departamenti respektiv mund të njohë deri në 60 (gjashtëdhjetë) kredite për programet e studimit të ciklit të parë dhe 40 (dyzet) kredite për programet e studimit të ciklit të dytë. Ndërsa në rastin kur kemi të bëjmë me njohje të lëndëve dhe krediteve të fituara më parë numri i krediteve, ECTS që do të njihen përcaktohen nga komisioni ad - hoc i ngritur nga departamenti respektiv. Komisioni i ngritur nga njësi bazë vendos për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara.

Neni 69

Transferimet nga Institucione të tjera të Arsimit të Lartë

Në rast se studenti kërkon të transferohet nga një institucion tjetër i arsimit të lartë në Universiteti “Western Balkans”, ai duhet të paraqesë me dokumente zyrtare transferimin nga një institucion publik ose privat i arsimit të lartë që ushtron veprimtarinë e tij në Shqipëri ose jashtë shtetit. Dokumentacioni i nevojshëm është:

1. Kërkesa për transferim të programeve të studimit;
2. Lista e rezultateve të fituara në institucionin përkatës të arsimit të lartë, të shoqëruara me kreditet për çdo disiplinë; (e firmosur dhe e vulosur);
3. Numri i matikulimit që ka patur pranë institucionit të mëparshëm të arsimit të lartë dhe vërtetimi i çregjistrimit;
4. Kopje e programeve, përshkrimin e lëndëve të kryera në institucionin përkatës të arsimit të lartë (të firmosura dhe të vulosura);

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	32/49

5. Dokumentacioni që vërteton mbarimin e shkollës së mesme ose një cikël studimi universitar;
6. Një dokument identifikimi.

Institucioni ka të drejtë të kërkojë edhe dokumente të tjera për studentët që transferohen, në rast se janë të parashikuara në dispozitat ligjore e nënligjore të arsimit.

Neni 70

Transferimi nga Universiteti Western Balkans

Studenti që dëshiron të transferohet nga Universiteti “Western Balkans” në një institucion tjetër të arsimit të lartë duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë sekretarisë mësimore, ku të parashtrojë arsyet e transferimit dhe emrin e institucionit të arsimit të lartë në të cilin kërkon të transferohet. Me kërkesë të studentit, institucioni detyrohet ta pajisë atë me:

- a. Vërtetim çregjistrimi,
- b. Numrin e matrikullimit,
- c. Listën e notave,
- ç. Përshkrimin e lëndëve.

Në çdo rast e drejta për të transferuar studimet, i lind studentit pasi ka shlyer të gjitha detyrimet që rrjedhin nga kontrata e shërbimit.

Neni 71

Organi që merret me transferimet

Komisioni përkatës, i ngritur nga njësi bazë vendos për transferimet që kryhen në programet e Universitetit “Western Balkans”. Të gjitha aplikimet për transferime pasi shqyrtohen nga departamenti ku studenti ka bërë kërkesë për t’u transferuar, marrin formë të prerë me vendim të Komisionit Ad-hoc të ngritur nga Këshilli i Departamentit, Komisioni ad-hoc kryen të gjitha procedurat përkatëse të ekuivalentimit të lëndëve dhe pasqyron notat e marra në lëndën përkatëse sipas sistemit të vlerësimit të WBU për programet e ciklit të parë. Përbri notës së studentit do të vendoset dhe shkronja T (Transferuar), këto nota do të përlllogariten edhe në mesataren e studentit.

Edhe për programet e ciklit të dytë organi kompetent për kryerjen e procedurave të ekuivalentimit të lëndëve është Komisioni përkatës, i ngritur nga njësi bazë me përbërje të pedagogëve që janë të angazhuar në ciklin e dytë të studimeve. Të gjitha aplikimet për transferime pasi shqyrtohen nga departamenti ku studenti ka bërë kërkesë për t’u transferuar, marrin formë të prerë me vendim të

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	33/49

Komisionit ad-hoc të ngritur nga Këshilli i Departamentit. Komisioni ad hoc kryen të gjitha procedurat përkatëse të ekuivalentimit të lëndëve dhe pasqyron notat e marra në lëndën përkatëse sipas sistemit të vlerësimit të WBU për për programet e ciklit të parë. Përbri notës së studentit do të vendoset dhe shkronja T (Transferuar), këto nota do të përlllogariten edhe në mesataren e studentit.

Në përputhje me këtë nen, studentët të cilët kanë kryer procedurat e ekuivalentimit, pajisen me diplomë vetëm në rast se kanë ndjekur jo më pak se dy semestra studime në Universitetin “Western Balkans”.

KREU 11 RREGULLAT E STUDIMEVE

Neni 72

Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

Viti akademik ka 32 javë mësimore. Viti akademik përbëhet nga semestri i vjeshtës dhe i pranverës. Sezone të veçanta mund të zhvillohen me miratim të Senatit Akademik. Kohëzgjatja normale e secilit semestër është 16 javë. Në raste të nevojshme, kohëzgjatja e tyre mund të shtyhet nga Senati Akademik.

Viti akademik organizohet në semestra me së paku 20 orë mësimi leksione, seminare, praktika dhe laboratore në javë.

Fillimi i vitit akademik dhe kalendari i provimeve përcaktohet çdo vit nga Senati dhe publikohet. Në ditët zyrtare të pushimeve nuk bëhet mësim ose provime. Orët mësimore të humbura si pasojë e ditëve të pushimit zyrtar do të zëvendësohen.

Megjithatë, në rast se konsiderohet e nevojshme, me propozim të Përgjegjësit të Departamentit përkatës dhe me miratim të Rektorit, mësimi ose provimet mund të bëhen edhe në ditë të shtunë ose të dielë.

Neni 73

Struktura e Studimeve

Struktura e studimeve për ciklin e parë, të dytë dhe programeve të integruara të studimeve përfshin:

- i) Lëndë bazë të programit të studimit, që përcaktojnë formimin e përgjithshëm, përgatitjen metodologjike dhe kulturën e përgjithshme;
- ii) Lëndë karakterizuese, që lidhen me veçoritë e programit të studimit dhe japin një formim specifik, sipas karakteristikave të tij;

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	34/49

- iii) Lëndë ndërdisiplinore dhe/ose integruese në një ose më shumë grupe disiplinash, të ngjashme dhe/ose integruese me disiplinat karakterizuese, profile të programit dhe grup-lëndë me zgjedhje;
- iv) Lëndë plotësuese, të fokusuara në përfundimin e aftësive në gjuhë të huaj, aftësive informatike dhe telematike, aftësive komunikuese e prezantuese, aftësive që lehtësojnë hyrjen në tregun e punës dhe në praktikat profesionale të zhvilluara pranë subjekteve publike e private, sipas marrëveshjeve të përbashkëta, të nënshkruara për këtë qëllim;
- v) Detyrime përmbyllëse, që lidhen me përgatitjen e tezës së diplomës ose me provimin përfundimtar.

Çdo departament përcakton sipas udhëzimeve të Ministrisë Përgjegjëse për Arsimin dhe specifikave të veta, veprimtaritë formuese që karakterizojnë një program studimi.

Neni 74

Disiplinat e formimit specifik

1. Disiplinat e formimit specifik, sipas veçantive të çdo departamenti, ndahen në:
 - a. Disiplina të detyrueshme;
 - b. Disiplina me zgjedhje.
2. Disiplinat e detyrueshme përfshijnë veprimtari shkencore të fushës përkatëse të diplomimit, të cilat janë të përcaktuara në kurrikulat mësimore.
3. Disiplinat me zgjedhje përfshijnë veprimtari shkencore të fushës përkatëse të diplomimit, të cilat janë të orientuara drejt një specializimi më të ngushtë. Në përshtatje me kurrikulën e çdo departamenti, përcaktohen një numër i caktuar lëndësh me zgjedhje.

Neni 75

Procesi mësimor

1. Për programet e studimit të ciklit të parë parashikohen në total jo më shumë se 22 provime dhe mbrojtje e diplomës, e cila zhvillohet në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë. Për programet e studimit të ciklit të dytë parashikohen forma të vlerësimit përfundimtar të dijeve sipas dispozitave ligjore në fuqi. Në varësi të fushës së programeve të studimit dhe në përputhje me objektivat e këtyre programeve, me vendim të Senatit Akademik, numri i lëndëve të programeve të studimit mund të jetë më i madh.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	35/49

2. Për çdo program studimi të ciklit të dytë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 14 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.
3. Për çdo program studimi të integruar nuk mund të parashikohen në total më shumë se 35 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.
4. Procesi mësimor përbëhet nga leksionet, projektet, punimet në laborator, praktikat, punimet në terren, seminare dhe punime të tjera të ngjashme të parashikuara në programin mësimor detyrat e kursit, provimet e kursit, provimet e formimit dhe teza e diplomës.
5. Përcaktimi i ngarkesës së lëndës/veprimtarisë formuese dhe dhënia e kreditit ECTS për atë lëndë/veprimtari formuese është përgjegjësi e stafit akademik të departamentit përkatës që jep lëndën/veprimtarinë formuese në fjalë.
6. Niveli i suksesit të studentit vlerësohet mbi bazën e provimeve semestrare/vjetore; pjesmarrjes; detyrave të kursit; prezantimeve; aktivizimeve dhe projekteve.
7. Universiteti “Western Balkans”, përpara fillimit të vitit akademik, njofton zyrtarisht Ministrinë përgjegjëse për arsimin për ndryshimet që u bëhen programeve të studimit, pas lejes së hapjes dhe akreditimit të tyre, shoqëruar me argumentimin përkatës, një vit para datës së fillimit të implementimit të programit të studimit. Hapja e programeve të studimit, mbyllja, si dhe riorganizimi i tyre në masën mbi 20 për qind të përmbajtjes së tyre, të shprehur në kredite, pas një cikli të plotë studimi, miratohet nga ministri përgjegjës për arsimin, në bazë të kërkesës së institucionit, bazuar në vlerësimin e nevojave për aftësi në tregun e punës dhe në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.
8. Universiteti “Western Balkans” për programe studimi të akredituara mund të bëjë ndryshime profilizuese deri në masën 20 për qind dhe t’i reflektojë ato në diplomën e lëshuar prej tij. Miratimi i ndryshimeve bëhet nga Senati Akademik dhe për to njoftohet ministria përgjegjëse për Arsimin e lartë jo më vonë se gjashtë muaj para fillimit të vitit akademik.

Neni 76

Programet mësimore

1. Arsimimi në fakultetet dhe departamentet e Universitetit “Western Balkans” zhvillohet në përputhje me kërkesat e legjislacionit shqiptar në fushën e arsimit të lartë, si dhe të Kartës së Bolonjës. Programet mësimore të departamenteve mund të hyjnë në fuqi vetëm pasi Ministria Përgjegjëse për Arsimin ka miratuar hapjen e këtyre programeve. Lëndët me zgjedhje të programeve mësimore përbëhen nga lëndët me zgjedhje që hapen në fillim të semestrit nga departamenti për studentët e tij dhe nga lëndët me zgjedhje të hapura nga departamentet e tjera.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	36/49

- Arsimimi bëhet në pajtim me programin mësimor dhe duke respektuar radhën e parashikuar në këtë program.
- Studenti i cili, pas regjistrimit, paraqet një dokument të një institucioni të arsimit të lartë, në të cilin tregohet se ka përfunduar me sukses një ose më shumë lëndë, mund të kërkojë përjashtimin nga ndjekja e atyre lëndëve. Këshilli i Departamentit përkatës shqyrton kërkesën dhe nëse mendon se njohuritë që studentit ka përfituar në atë lëndë janë të mjaftueshme, mund ta çlirojë studentin nga detyrimi për të ndjekur lëndën. Në këtë rast, Këshilli i Departamentit vendos se cilat lëndë janë të detyrueshme për t'u ndjekur nga studentit.
- Në rast se studentit nuk ka mundur të ndjekë lëndët të cilat duhet t'i ndiqte normalisht gjatë semestrit, për shkaqe të konsideruara si të arsyeshme nga Këshilli i Departamentit, atëherë ai mund të marrë lëndët pa parakushte (lëndë jo domosdoshmërisht të lidhura me njëra-tjetrën) në semestrin pasardhës. Studentit vijon studimet duke marrë fillimisht lëndët në të cilat ka rezultat jo kalues ose që nuk i ka marrë gjatë semestrave të mëparshëm. Puna praktike e përfshirë në programin e studimit zhvillohet nga njësitë përkatëse në kuadër të parimeve të përcaktuara, në përputhje me karakteristikat e arsimit të çdo departamenti.

Neni 77

Lëndët me parakushte (lëndë të lidhura me njëra-tjetrën)

Parakushtet për ndjekjen e lëndëve të caktuara përcaktohen nga departamentet përkatëse dhe pasqyrohen në programin mësimor.

Neni 78

Regjistrimi në një lëndë, lënia e lëndës dhe detyrimi për frekuentim

Çdo student ka detyrimin për të marrë pjesë në leksionet, aplikimet, laboratorët, projektet, seminarët, punimet e diplomimit dhe punimet e ngjashme të semestrit që është duke ndjekur, brenda kufijve të përcaktuar në Kodin e Cilësisë dhe udhëzimin e Ministrit përgjegjës për arsimin. Në rastet e përsëritjes ose të ndjekjes për herë të parë të leksioneve, laboratorit, projekteve dhe të aktiviteteve të ngjashme të barasvlefshme me leksionet, studentët duhet të regjistrohen më parë në lëndët në të cilat kanë marrë notën D dhe F. Pasi i kanë zgjedhur këto lëndë, atëherë mund të marrin dhe lëndë të tjera. Fillimisht merren lëndët e semestrave të shkuar, të cilat janë vlerësuar me D dhe F.

Studentit, pasi të ketë marrë miratimin e këshilltarit, brenda dy javëve që nga fillimi i çdo semestri, mund të tërhiqet nga një ose më shumë lëndë, mund të ndryshojë lëndët e marra me lëndë të tjera ose mund të regjistrohet në lëndë të tjera.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	37/49

Neni 79

Regjistrat e studentëve

Universiteti “Western Balkans” për menaxhimin e studentëve dhe të procesit mësimor ka të drejtë të mbajë regjistrat e mëposhtëm:

1. Regjistër themeltar të studentëve me të dhënat e kërkuara sipas dispozitave ligjore në fuqi;
2. Regjistër i notave të marra gjatë ndjekjes së programit të studimit;
3. Regjistër i lëshimit të diplomave dhe certifikatave që përmban të dhënat e studentëve që kanë përfunduar programin e studimeve pranë Universitetit “Western Balkans”, të dhënat e diplomës dhe suplementit dhe vërtetimin e tërheqjes së këtyre dokumenteve.

Regjistri themeltar i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.

Çdo student, në momentin e regjistrimit fillestar pranë Universitetit Western Balkans, i jepet një numër unik matrikullimi, që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose certifikatës në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 80

Kursi dhe grupi

Mësimi zhvillohet në bazë kursi ose grupi.

Leksionet zhvillohen në bazë kursi deri në 150 studentë; seminarët në grupe jo më tepër se 25 studentë; punët laboratorike dhe praktikat profesionale në grupe më të vegjël deri më 20 studentë.

Neni 81

Frekuentimi

Frekuentimi i leksioneve dhe seminareve: Për studentët e ciklit të parë është i detyrueshëm në masën 75%, ndërsa për studentët e ciklit të dytë dhe programeve të integruara është i detyrueshëm në masën 80%.

Raporti mjekësor nuk përlogaritet në frekuentimin e procesit mësimor dhe nuk do të merret në konsideratë në përlogaritjen e masës së frekuentueshmërisë.

Studentët e ciklit të parë që nuk kanë frekuentuar deri në 75% të leksioneve dhe seminareve nuk kanë të drejtë të futet në provimin final. Ata përsërisin lëndën me frekuentim.

Studentët e ciklit të dytë dhe programeve të integruara që nuk kanë frekuentuar deri në 80% të leksioneve dhe seminareve nuk kanë të drejtë të futet në provimin final. Ata përsërisin lëndën me frekuentim.

Frekuentimi i punëve laboratorike, detyrave të kursit dhe mësimit praktik: Është i detyrueshëm në masën 80%.

Projektet e kursit: Janë fakultative të shlyhen në masën 100%.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	38/49

Studentët të cilët nuk përmbushin këto norma nuk hyjnë në provimin përfundimtar semestral.

Neni 82

Orari i mësimit dhe ora mësimore

Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit pasqyrohet në orarin e shpallur nga sekretaria mësimore.

Orari është i detyrueshëm për studentët dhe pedagogët.

Orari ndërtohet mbi kritere pedagogjike, duke e shpërndarë ngarkesën mësimore në mënyrë të balancuar.

Ora mësimore (akademike) në auditor zgjat 50 minuta.

Neni 83

Gjuha e arsimimit

Në Universiteti “Western Balkans” aplikohen programe në gjuhën shqipe dhe angleze, me propozim të Dekanatit të Fakultetit dhe miratim të Senatit lëndë të caktuara mund të zhvillohen në një gjuhë të ndryshme nga ajo e programit të studimit.

Neni 84

Parakushte për diplomimin e studentit të ciklit të parë

Studentët duhet të përfundojnë të gjitha detyrimet e programit përkatës të studimit para diplomimit përfundimtar. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome, në varësi të pragut të notës mesatare.

Universiteti “Western Balkans” përcakton në rregulloren e përgjithshme të programeve të studimit pragun e notës mesatare, që i jep të drejtë studentit të ciklit të parë të diplomohet, duke përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome.

Neni 85

Punimi i diplomimit

Bërja e një punimi të detyrueshëm të diplomimit nga ana e studentit në përputhje me programin e arsimimit, i cili tregon arritjen e një niveli profesional të dëshiruar, vendoset nga ana e organeve kompetente të njësive përkatëse akademike. Kushtet e kryerjes së punimit, afati i dorëzimit, provimi dhe vlerësimi i punimit përcaktohet nga këto organe. Punimi i diplomimit përfshihet si lëndë e semestrit të gjashtë në programet e ciklit të parë. Në programet e ciklit të dytë në programet e “Masterit Shkencor” përfshihet si lëndë e semestrit të katërt, ndërsa në programet e “Masterit Profesional” përfshihet si lëndë e semestrit të tretë.

Temat mbi punimin e diplomimit mund t’u jepen studentëve edhe në semestrat paraardhës, bazuar në kushtet e përcaktuara.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	39/49

Neni 86

Diploma

Studentët të cilët përfundojnë me sukses studimet në fakultetet e Universitetit Western Balkans, në zbatim dhe përputhje të kësaj rregulloreje, pajisen me diplomën përkatëse, të regjistruar paraprakisht në Regjistrin e Diplomave dhe të Certifikatave në Ministrinë përgjegjëse për arsimin.

Neni 87

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. Universiteti “Western Balkans” mund të ofrojë programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë të gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për plotësim, thellim e konsolidim të njohurive dhe mund të ofrohen si kurse kualifikimi e rikualifikimi, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit dhe të aftësive profesionale.
2. Struktura e këtyre programeve, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen në mënyrë të pavarur nga departamenti përgjegjës, në bashkëpunim me ministrinë e linjës dhe bëhen publike nga njësia kryesore.
3. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, Universiteti “Western Balkans” lëshon certifikatat përkatëse, të cilat regjistrohen në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.
4. Universiteti Western Balkans mund të ofrojë edhe kurse përgatitore për programet e studimeve që organizon.

Neni 88

Çështjet studentore

Për sa u përket çështjeve të transferimit të studentëve, çështjeve që lidhen me arsimin dhe provimet, si dhe ato që kanë të bëjnë me shkëputjen e marrëdhënieve me departamentin, vendimmarrja i takon Këshillit të Departamentit. Në këto raste, studenti ka të drejtë të ankimojë vendimin pranë Dekanatit të Fakultetit brenda 15 ditëve nga marrja në dijeni të vendimit respektiv. Për çështjet e disiplinës, zbatohet rregullorja e disiplinës së studentëve e Universitetit “Western Balkans.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	40/49

KREU 12

NOTAT, PROVIMET DHE KALUESHMËRIA

Neni 89

(ndryshuar me vendim senati nr.1, datë 18.07.2023)

Sistemi i vlerësimit të studentëve

Notat, provimet dhe kalueshmëria

Notat

Për çdo lëndë të ndjekur, studenti vlerësohet nga pedagogu në përfundim të semestrit me një nga notat e mëposhtme:

Nota (sipas sistemit shqiptar)	Shpjegimi i Notës	Vlerësimi i brendshëm i Universitetit Western Balkans		Koeficienti sipas sistemit amerikan
		Pikët	Nota Shkronjë	
10	Shkëlqyeshëm	90-100	A	4.00
9	Shumë mirë	85-89	A-	3.50
8	Mirë	75-84	B	3.00
7	Kënaqshëm	65-74	B-	2.50
6	*Mjaftueshëm me kusht	55-64	C	2.00
5	*Kalueshëm me kusht	50-54	D	1.00
4	Jo kalues	0-49	F	0.00

*Studenti i cili ka këto nota, duhet të ketë mesataren e përgjithshme mbi 7 për tu diplomuar në Universitetin “Western Balkans”.

Sqarime

I- Me mangësi

S- Mjaftueshëm

T- Transferuar

U- Pamjaftueshëm

P- Në vijim

EX- Përfshirë nga detyrimi

NI- Nuk përfshihet

NA - Nuk ka marrë pjesë.

Nota (I) jepet nga pedagogu i lëndës për atë student, i cili për shkak të një sëmundjeje ose të ndonjë shkakut tjetër të arsyeshëm, nuk ka mundur të plotësojë kërkesat e lëndës, edhe pse ka qenë i suksesshëm gjatë semestrit. Në rast se studentin ka marrë në një lëndë të caktuar notën I, ai është i detyruar që brenda 15 ditëve nga dita e dorëzimit të notave në sekretarinë mësimore të plotësojë mangësitë, në mënyrë që të marrë një notë. Nota që do të jepet në vend të notës I miratohet me

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	41/49

vendim të Dekanatit. Përndryshe, nota I shndërrohet në notën F. Megjithatë, në rastet e një sëmundeje të gjatë ose në raste të ngjashme, me propozim të përgjegjësit të departamentit dhe me miratim të Dekanatit, kohëzgjatja e notës I mund të vazhdojë deri në fillimin e periudhës së regjistrimeve në semestrin pasardhës.

Nota (S), i jepet studentit në lëndët në të cilat ai ka qenë i suksesshëm, por që nuk llogariten në mesatare.

Nota (T) jepet në rastet e transferimit horizontal nga një institucion tjetër i arsimit të lartë ose në rastet kur pranohet rezultati i një lënde të kaluar me, baras vlefshmëria e së cilës pranohet në bazë të vendimit të Departamentit. Nota (T) merret parasysht në llogaritjen e mesatares.

Për sa i përket lëndëve të marra gjatë programeve të shkëmbimit të studentëve, Departamenti vendos në lidhje me baras vlefshmërinë e krediteve dhe të notave të marra në këto lëndë.

Nota (U), i jepet studentit në lëndët në të cilat ai ka qenë i pasuksesshëm, por që nuk llogariten në mesatare.

Nota (P), i jepet studentit në lëndët në vazhdim të cilat nuk llogaritet në mesatare.

Nota (EX) i jepet studentit i cili përjashtohet nga marrja e një lënde në vijim të një provimi të organizuar nga departamenti në ato lëndë të përcaktuara nga ana e Senatit. Studentit në fjalë nuk i njihen kredite nga lënda e marrë. Nota (EX) nuk llogaritet në mesatare, por pasqyrohet në listën e notave.

Nota (NI) jepet me qëllim përshkrimin e lëndëve në të cilat është regjistruar studenti, por që nuk llogariten në mesataren e notave. Kjo notë paraqitet në listën e notave të studentit së bashku me notën shkronjë që ai ka marrë në atë lëndë. Ngarkesa e lëndëve të cilat kanë këtë status nuk përdoren në procedurat e përlllogaritjes së lëndëve të programit ose programeve në të cilat studenti është i regjistruar. Lënda në të cilën studenti ka marrë notën (NI), nuk mund të përsëritet.

Nota (NA) i jepet nga pedagogu përkatës i lëndës, studentëve të cilët për shkak se nuk kanë zbatuar rregullat në lidhje me frekuentimin e lëndës ose nuk kanë plotësuar kushtet, në lidhje me praktikën ose aplikimin e lëndëve, kanë qenë të pasuksesshëm. Në llogaritjen e mesatares, nota (NA) konsiderohet si (F).

Neni 90

Kriteret e kalimit në vitin pasardhës

Studenti kalon nga viti i parë në vitin e dytë, kur ka siguruar të paktën 30 kredite të vitit të parë.

Studenti kalon nga viti i dytë në vitin e tretë, kur ka siguruar të paktën 60 kredite nga viti i parë dhe i dytë. Në këtë rregull procedohet dhe për programet e integruara.

Studenti i vitit të fundit që në përfundim të provimeve të vitit rezulton me 30 kredite të pashlyera, në rastet kur ka përmbushur detyrimin e frekuentimit të lëndëve, ka të drejtë t'i likujdojë ato në një periudhë të caktuar nga dekanati përpara sezonit të diplomimit. Në rast të kundërt studentit detyrohet të shlyejë detyrimin e frekuentimit.

Studenti që shlyen të gjitha detyrimet akademike ka të drejtë të hyjë në mbrojtjen e diplomës. Në rast të kundërt, i lind e drejta e shlyerjes së tyre në semestrin pasardhës, ndërsa diplomimi bëhet pasi ka shlyer të gjitha detyrimet akademike.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	42/49

Neni 91

Përmirësimi i mesatares së përgjithshme

Studenti i cili dëshiron të përmirësojë notën mesatare të përgjithshme, mund të përsërisë lëndët e studiuara në vitet paraardhëse. Në llogaritjen e mesatares do të merret parasysh nota e fundit që ka marrë studenti në atë lëndë.

Neni 92

Nota e kaluese

Nota kaluese në një lëndë, përcaktohet nga punimet përkatëse të kryera gjatë atij semestri (provimet gjatë semestrit, provimet gismë-finale, kuize, aplikimet, detyrat, projektet, praktikat seminarit, pjesëmarrja, laboratorit etj), së bashku me notën e marrë në provimin përfundimtar. Brenda javës së parë të çdo semestri, pedagogët duhet të publikojnë sistemin e vlerësimit në lëndët përkatëse.

Gjendja e suksesit të çdo lënde u dorëzohet organeve administrative përkatëse, brenda afatit të përcaktuar në kalendarin akademik dhe rezultatet publikohen në faqen personale të studentëve në Western Balkans University Information System, (WIS).

Neni 93

Sezoni i provimeve

Sezoni i provimeve zhvillohet pas përfundimit të çdo semestri. Në rast se një provim nuk bëhet brenda sezonit për shkaqe të pranuar si të arsyeshme nga Dekanati i Fakultetit përkatës atëherë ky i fundit i propozon Senatit zgjatjen e sezonit të provimeve. Pas miratimit të Senatit sezoni i provimeve mund të zgjatet për aq ditë sa nuk janë kryer provime brenda afatit normal.

Provimi i diplomimit zhvillohet gjatë javës së parë pas sezonit të provimeve.

Neni 94

E drejta për të hyrë në provim

Studenti fiton të drejtën për t'u futur në provimin e një lënde kur ka shlyer detyrimet që lidhen me atë lëndë, të parashikuara për shlyerje në syllabusin përkatës. Studentit i mohohet e drejta për të hyrë në provim në rastin kur ka detyrime financiare.

Vlerësimi i lëndës bëhet sipas modaliteteve të përcaktuara për lëndën në syllabusin e saj .

Neni 95

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	43/49

Afatet e provimeve

1. Provimet dhe riprovimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në strukturën e vitit akademik, të miratuar nga Senati dhe kalendarit të provimeve që shpallet në fillim të vitit akademik.
2. Ndryshimet e mundshme në kalendar bëhen të paktën një muaj para fillimit të sezonit të provimeve. Afatet e përcaktuara për provimet dhe riprovimet janë të detyrueshme për zbatim si për pedagogët, ashtu dhe për studentët.
3. Studenti nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lënde brenda një sezoni.
4. Studenti ka të drejtë të japë provim në të njëjtën ditë në lëndë të ndryshme, nëse e lejon orari i zhvillimit të provimeve, me kusht që të jetë regjistruar paraprakisht.

Neni 96

Programi dhe vendi i provimeve, provimet e make – up

Programi i provimeve përfundimtare semestrale përcaktohet nga këshilli i departamentit përkatës dhe duhet të publikohet të paktën dy javë para fillimit të sezonit të provimeve. Provimet kryhen në ambientet e Universitetit “Western Balkans”, në ditën, vendin dhe orën e caktuar në program. Provimet e lëndëve të cilat zhvillohen në terren ose me aplikim, mund të bëhen edhe jashtë godinës së Universitetit.

Lëndët e zhvilluara nga një pedagog vlerësohen vetëm prej tij, ndërsa kur lëndën e zhvillojnë disa pedagogë, të gjithë ata janë anëtarë të komisionit të vlerësimit.

Provimet përfundimtare të semestrit nuk kanë provim make-up. Studentëve, të cilët për shkaqe të arsyeshme nuk mund të marrin pjesë në provimin gjysmë-final, u ruhet e drejta e provimit. Studentët të cilët nuk kanë hyrë në provimin gjysmë-final, duhet të paraqesin pranë Zyrës së Sekretarisë Mësimore, brenda një jave nga data e provimit përkatës, kërkesën e shoqëruar me dokumentet të cilat provojnë ekzistencën e shkaqeve të arsyeshme. Studentët të cilëve u është pranuar kërkesa me vendim të Dekanatit të fakultetit përkatës, mund të përdorin të drejtën e hyrjes në provim brenda 2 javëve nga data e vendimit të Dekanatit të Fakultetit .

Neni 97

Forma e provimit

Provimet zakonisht bëhen me shkrim. Pedagogu i lëndës mundet që të vendosë ta bëjë provimin me gojë, në formë projekti ose detyre kursi.

Provimi përgatitet dhe drejtohet nga pedagogu i lëndës përkatëse. Në rast se pedagogu përgjegjës nuk ndodhet në ambientet e Universitetit “Western Balkans” ditën e provimit, atëherë Përgjegjësi i Departamentit përcakton se kush do ta bëjë provimin. Të gjithë pedagogët dhe asistentët mund të ngarkohen me detyrë, me qëllim të sigurimit të mbarëvajtjes së provimeve.

Studenti paraqitet në provim me një dokument identifikimi, ose kartën e studentit.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	44/49

Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, me përjashtim të përgjegjësit të departamentit, dhe autoriteteve drejtuese të Universitetit.

Neni 98

Dokumentimi i vlerësimeve

Rezultatet pasqyrohen në procesverbalin e vlerësimit, në regjistrin e notave dhe në regjistrin elektronik. Procesverbali i vlerësimit plotësohet nga pedagogu në përfundim të procesit të vlerësimit dhe dorëzohet në sekretari jo më vonë se dy javë nga data e mbarimit të sezonit të provimeve. Në asnjë rast procesverbali i vlerësimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të.

Procesverbali duhet të përmbajë firmën e pedagogut të lëndës dhe Kordinatorit të Departamentit. Një vlerësim i raportuar mund të ndryshojë vetëm nëse rezulton se është bërë një gabim teknik gjatë regjistrimit ose gjatë hedhjes në kompjuter. Personi përgjegjës për gabimin duhet të vërtetojë me shkrim rrethanat e kryerjes së gabimit. Vërtetimi miratohet nga përgjegjësi i departamentit. Ndryshimi pranohet brenda një periudhe kohore prej tre ditësh nga dita e konstatimit të gabimit.

Neni 99

Ankimi ndaj rezultatit në provim

Në rast se studenti ka ankesa ndaj rezultatit përfundimtar të një provimi semestral, ai ka të drejtë që brenda një jave nga dita e publikimit të rezultateve të paraqesë një ankesë me shkrim tek Zyra e Sekretarisë Mësimore. Ankimi shqyrtohet mbi gabimet materiale, nga një komision i cili ngrihet me vendim të Këshillit të Departamentit përkatës dhe përbëhet prej tre vetash. Pedagogu i lëndës nuk mund të jetë pjesë e këtij komisioni. Vendimi i bëhet i ditur studentit jo më shumë se 15 ditë nga dita e paraqitjes së kërkesës për rishikim.

Neni 100

Arsimimi gjatë semestrit të verës

Procesi mësimor gjatë semestrit të verës do të zhvillohet në përputhje me “Rregulloren e semestrit të verës”.

KREU 13

PRAKTIKAT PROFESIONALE

Neni 101

Ndjekja e praktikës profesionale

Studenti është detyruar të ndjekë praktikat profesionale të parashikuara në planin mësimor. Studenti që nuk realizon praktikat profesionale, u nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	45/49

Neni 102

Zhvillimi i praktikës profesionale

Praktikat profesionale zhvillohen në institucionet publike, ne kompani private dhe ne profesionet e lira të caktuara nga shkolla dhe nën drejtimin e pedagogut të ngarkuar. Praktikat profesionale vlerësohen me nota, njëllëj si detyrimet e tjera.

Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit ku kryhen praktikat profesionale.

KREU 14

**VLERËSIMET, MESATARJA E PËRGJITHSHME E NOTAVE, TITULLI DHE
DIPLOMA**

Neni 103

Vlerësimet

Vlerësimi i mësimit, aplikimit, laboratorit, projekteve, seminareve, praktikave dhe punimeve përmblylëse nga pikëpamja akademike bëhet në bazë të njësisë matëse orë. Vlera e krediteve të një lënde përbëhet nga orët e plota teorike në javë dhe gjysma e orëve javore të aplikimit, laboratorit, dhe projektit.

Neni 104

Nota mesatare e ponderuar

Studentëve në përfundim të programit të studimit ju njehsohet nota mesatare e ponderuar duke marrë në konsideratë edhe kreditet respektive për cdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese. Llogaritja e notës mesatare të ponderuar bëhet në bazë të udhëzimit nr. 15, datë 04.04.2008 të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, “Për organizimin e studimeve në institucionet publike të arsimit të lartë”.

Neni 105

(ndryshuar me vendim senati nr.1, datë 18.07.2023)

Përfundimi i studimeve dhe diploma

- Studenti, i cili ka kaluar me sukses në të gjitha lëndët e paraqitura në programin mësimor të fakultetit dhe nuk ka asnjë notë të vlerësuar F, ka mesataren e përgjithshme mbi 7, si dhe ka përfunduar të gjitha punimet e parashikuara në këtë rregullore, atëherë pajiset me diplomën e përkatëse të programit të studimit.
- Studentëve të cilët në prag të diplomimit kanë jo më shumë se tre lëndë (D ose F) u jepet e drejta të aplikojnë për provimet shtesë, për jo më shumë se tre lëndë në të cilat kanë marrë

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	46/49

notën (D ose F) në përfundim të atij semestri. Në këtë rast nota e marrë në provim zëvendëson notën e marrë më parë.

- c) Studentët të cilëve iu njihet e drejta e diplomimit, në mënyrë që të tërheqin diplomën duhet të paraqesin në njësitë kompetente dokumentet me të cilat tregojnë se nuk kanë detyrime ndaj institucionit.

Neni 106

Lëshimi i diplomave/Suplementi i diplomës

Studenti që ka plotësuar të gjitha detyrimet e një programi studimi pajiset me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.

Diplomat për ciklin e parë (Bachelor) dhe për ciklin e dytë, (Master i shkencave, Master profesional) shoqërohen me suplementin e diplomës. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës europiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan, në vecanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve, që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës. Suplementi i diplomës nuk zëvendëson diplomën.

Përmbajtja, forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës miratohen nga Senati Akademik, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë Përgjegjëse për Arsimin dhe regjistrohen në Regjistrin Kombëtar të Diplomave dhe Certifikatave.

Neni 107

Plotësimi i Diplomës

Diploma plotësohet me shkrim të qartë e me bojë teknike dhe nënshkruhet nga Rektori i Universitetit dhe Dekani i Fakultetit. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e Universitetit.

Neni 108

Tërheqja e Diplomës

Tërheqja e diplomës dhe e suplementit të diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës.

Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen e diplomës dhe të suplementit të diplomës mund ta bëjë një nga pjestarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur pasaportën e tij.

Neni 109

Ndryshimi dhe saktësimi i gjeneraliteteve të studentit

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	47/49

Sekretaritetë mësimore kanë detyrimin të mbledhin të dhënat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, çertifikatës, dëshmisë. Studenti duhet të paraqesë dokumentacionin e nevojshëm për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve dhe të dhënave të tjera, para plotësimit të dokumentit të diplomës, çertifikatës, dëshmisë dhe suplementit.

KREU 15

TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTËVE DHE DISPOZITA TË TJERA NË LIDHJE ME PROCESIN MËSIMOR

Neni 110

Të drejtat dhe detyrat e studentëve

- A. Pas regjistrimit në Universitetin “Western Balkans” studenti ka të drejtat e mëposhtme :
1. të përfitojë nga procesi mësimor dhe të diplomohet pasi të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor;
 2. të përdorë mjediset e Universitetit “Western Balkans” për realizimin e programit mësimor, si dhe të përfitojnë nga shërbimet mbështetëse që ofrohen nga institucioni;
 3. të marrin pjesë në proceset e vendimmarrjes së Universitetit “Western Balkans”, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi dhe statutin e institucionit;
 4. të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit në Universiteti Western Balkans;
 5. të nënshkruajnë kontratë shërbimi, në momentin e regjistrimit në Universiteti Western Balkans. Elementet e kontratës dhe forma e saj përcaktohen me udhëzim të Ministrit Përgjegjës për Arsimin.
 6. të organizohet në shoqata studentore jopolitike, sipas përcaktimeve të akteve ligjore përkatëse dhe të marrë pjesë në rrjetet vendore dhe ndërkombëtare;
 7. të marrë pjesë në veprimtari artistike, kulturore, sportive, argëtuese të organizuara nga Universiteti “Western Balkans” jashtë procesit mësimor;
 8. të ndikojë në përmirësimin e procesit mësimor nëpërmjet formave demokratike të shfaqjes së vullnetit;
 9. t’i respektohet dhe t’i njihet mobiliteti;
 10. të dëgjohet nga organizmat përkatëse, para se të merret ndonjë masë ndëshkuese kundër tij;
 11. të përfshihen në Alumni pas përfundimit të studimeve universitare.
 12. Studentët kanë të drejtë të organizohen edhe në këshilla studentorë, të cilët janë organizime të pavarur të studentëve dhe nuk zhvillojnë veprimtari politike dhe ekonomike.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	48/49

Këto këshilla promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e ideve dhe opinionëve të tyre në organet drejtuese të Universitetit Western Balkans në strukturat mësimore-kërkimore dhe të shërbimeve.

13. Këshilli i studentëve zgjidhet çdo vit nga votat e studentëve dhe mbështetet në legjislacionin në fuqi. Këshilli i studentëve organizohet në nivel institucioni me përfaqësues nga të gjitha fakultetet përbërëse.

B. Studenti përsa kohë është i regjistruar pranë Universiteti “Western Balkans” ka për detyrë:

1. të ndjekë procesin mësimor e shkencor, të plotësojë detyrimet që përmban plani dhe programi mësimor dhe të marrë pjesë në veprimtaritë akademike;
2. të zbatojë Statutin dhe Rregulloret e Universitetit “Western Balkans”;
3. të respektojë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
4. të paguajë rregullisht tarifën e shkollimit të përcaktuar me kontratë, si dhe tarifën e shërbimeve që u ofron Universiteti;
5. të vishet në mënyrë të rregullt e të përshtatshme për një institucion të lartë mësimor e shkencor;
6. të respektojë Kodin e Etikës së institucionit lidhur me personelin akademik, administrativ dhe me studentët e tjerë.

Neni 111

Studentët e dërguar në kuadër të bashkëpunimeve me universitetet e huaja

Universiteti “Western Balkans”, në përputhje me marrëveshje që mund të bëhen me universitetet jashtë, në kuadër të programeve të këmbimit të studentëve, mund të dërgojë studentët e saj për një ose dy semestra në universitetet e huaja me të cilat ka marrëveshje paraprake. Regjistrimi i studentit në Universiteti “Western Balkans” vazhdon edhe gjatë kësaj periudhe, e cila llogaritet në kohëzgjatjen e arsimimit.

Neni 112

Studentët me bursë

Në mënyrë që zbritja nga tarifa vjetore që përfitojnë studentët të vazhdojë edhe në vitet e ardhme, duhet që ata të plotësojnë kushtet e mëposhtme:

1. Nuk duhet të marrin asnjë masë disiplinore;
2. Duhet të diplomohen brenda tri viteve;
3. Duhet të përmbushin kushtet e parashikuara në Rregulloren e Bursave mbi zbritjen e tarifës vjetore të Universitetit “Western Balkans”;

Në rast të kundërt, bursa e ofruar në formë zbritje nga tarifa vjetore ndërpritet në përfundim të vitit akademik që ndodhet studentit.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati

Kodi i Dokumentit	Hyrja në Fuqi	Nr.i Përditësimit	Data e përditësimit	Faqe/Total
WBU-REG-001-AL	14 / 06 / 2022	3	18.07.2023	49/49

Neni 113

Disiplina

Në lidhje me rregullat disiplinore që duhen zbatuar nga ana e studentëve, si dhe masat disiplinore që jepen, zbatohen dispozitat e “Kodit të Etikës” të Universitetit “Western Balkans”.

KREU 16

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 114

Interpretimi i Rregullores

Të drejtën e interpretimit përfundimtar të Rregullores e ka Senati Akademik i Universitetit “Western Balkans”.

Neni 115

Miratimi dhe ndryshimi i Rregullores

Rregullorja e Universitetit “Western Balkans” miratohet dhe ndryshohet nga Senati Akademik pas miratimit paraprak të Bordi të Administrimit.

Neni 116

Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati Akademik.

Neni 117

Zbatimi

Zbatimi i kësaj rregulloreje garantohet nga Rektori i Universitetit “Western Balkans”.

Njësia hartuese	Njësia kontrolluese	Njësia miratuese
Zyra e Çështjeve Ligjore	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë	Senati