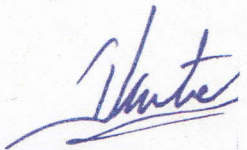


STATUTI

UNIVERSITETI WESTERN BALKANS

TIRANË, 2022



WESTERN BALKANS UNIVERSITY
Sh.p.k.
NUIIS : M02313010F
TIRANË - ALBANIA

PJESA E PARË

KREU I PARIME THEMELORE

Neni 1

Universiteti Western Balkans organizohet dhe funksionon si Universitet privat me karakter akademik dhe shkencor, i cili ofron programe të studimit të ciklit të parë, të ciklit të dytë dhe të ciklit të tretë.

Universiteti Western Balkans është themeluar me Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 679, datë 10.11.2021, "Për hapjen e institucionit të arsimit të lartë, jopublik, Universiteti Western Balkans.

Universiteti Western Balkans është person juridik, i ndarë nga ai i themeluesit dhe laik.

Universiteti Western Balkans është themeluar nga Shoqëria "Western Balkans University" sh.p.k., një person juridik privat, i njohur nga legjislacioni civil dhe tregtar shqiptar, regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit me NIPT M02313010F.

Neni 2

Baza ligjore

Ky Statut mbështetet 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", Vendimin nr. 679, datë 10.11.2021 të Këshillit të Ministrave "Për hapjen e institucionit të arsimit të lartë jopublik, universiteti "Western Balkans" si dhe në aktet e tjera nënligjore lidhur me arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.

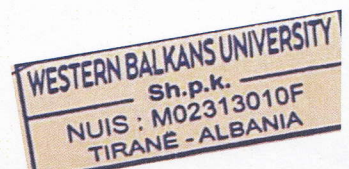
Neni 3

Misioni i Universitetit Western Balkans

Misioni i Universitetit Western Balkans është formimi i profesionistëve të së ardhmes, të fokusuar në të mirë dhe në funksion të individit dhe shoqërisë, si edhe angazhimi për të qenë një universitet i spikatur ndërkombëtarisht në fushën e kërkimit shkencor dhe inovacionit, me qëllimin kryesor të pëmirësimit të vazhdueshëm të jetës. Universiteti Western Balkans synon të shndërrohet në një qendër ekselence në fushën e arsimit të lartë në vend, rajon dhe më gjerë, si në aspektin akademik, në atë të kujdesit shëndetësor, dhe në aspektin kërkimor dhe inovativ.

Universiteti Western Balkans i përkushtohet nxitjes së një komuniteti akademik në të cilin mësimi dhe puna kërkimore e çdo anëtari mund të zhvillohet nën mbrojtjen vigjilente të të drejtave të njeriut, mbështetur në parimet e mundësive të barabarta, lirive dhe drejtësisë. Universiteti si një institucion mbështetës dhe promovues i të drejtave dhe lirisë së njeriut, mbron dhe promovon të drejtën e lirisë së fjalës, akademike dhe lirisë së kërkimit.

Universiteti ka për qëllim të jetë një promotor i zhvillimit të shëndetësisë, ekonomisë dhe shoqërisë në vend, duke nxitur pëparimin dhe inovacionin, duke promovuar përkujdesjen dhe ndërveprimin me qytetarët, sistemin ekonomik dhe institucionet publike dhe private në vend.



3.1 Objektivat

Universiteti Western Balkans është i vendosur të arrijë standarte të larta në kërkim, mësimdhënie dhe kontribut për shoqërinë, dhe të punojë për përmirësimin e vazhdueshëm të tyre. Universiteti parashikon rritjen dhe zhvillimin e institucionit bazuar në nevojën e lindur për të arritur ekselencën. Universiteti Western Balkans do të vazhdojë të shfrytëzojë përparësitë e bashkëpunimeve thelbësore me institucionet e shëndetësisë si ato private ashtu edhe publike, në favor të zhvillimit dhe mirëqënies së individit dhe shoqërisë. Institucioni ka si objektiv zhvillimin e një kampusi tërheqës, funksional dhe të vlefshëm për studentët dhe stafin e universitetit.

3.2 Kërkim

Universiteti Western Balkans do të promovojë kërkimin shkencor cilësor. Universiteti angazhohet në:

- Sigurimin e një mjedisi të përshtatshëm për kërkim;
- Fokusimin në humultim, botim dhe kontribute profesionale të stafit akademik dhe studentor;
- Zhvillimin e kapaciteteve për t'iu përgjigjur fushave të reja të kërkimit, pas shfaqjes së tyre.
- Kërkimin e vlerësimeve kombëtare dhe ndërkombëtare nga institucionet në fushën e cilësisë në arsimin e lartë
- Bashkëpunimin me universitete të tjera, me sektorin publik dhe privat dhe institucione qeveritare, për të arritur objektivat në humultim.
- Sigurimin e informacionit, bibliotekës dhe shërbimeve kërkimore të standarteve më të larta ndërkombetare.

3.3 Mësimdhënie

Universiteti do të punojë për të siguruar edukimin multidimensional të studentëve, për të qenë të aftë për të menduar qartë, gjykuar objektivisht dhe kontribuar në mënyrë konstruktive në shoqëri.

Universiteti synon arritjen e kapaciteteve të përthithjes së studentëve dhe stafit akademik përtej kufinjve vendas, në menyrë që teksta edukon, të pasurojë eksperiencat e studentëve dhe stafit vendas.

Në të gjitha programet mësimore, Universiteti angazhohet në:

- Arritjen e standarteve më të larta akademike;
- Përthithjen e studentëve , aftësitë dhe aspiratat e të cilëve përputhen me programet mësimore të disponueshme;
- Plotësimin e nevojave të bashkësisë së larmishme studentore;
- Mundësimin e faciliteteve, bibliotekës dhe mjeteve mësimore të nevojshme;
- Njohjen, mbështetjen dhe promovimin e ekselencës dhe sigurimin e mundësive për zhvillimin e saj;
- Vazhdimin e tërheqjes së studentëve nga gjeografi të ndryshme;



- Pasurimin e experiencës studentore duke bashkëpunuar dhe duke i asistuar ata në realizimin e qëllimeve arsimore si plan i zhvillimit të mëtejshem profesional, mirëqenies së tyre fizike dhe psikologjike.

3.4 Kontribut për shoqërinë

Universiteti do të jetë një vatër inovacioni dhe sipërmarrjeje për vendin. Duke shfrytëzuar kërkimin akademik dhe teknologjitë innovative, në partneritet të ngushtë me bizneset dhe institucionet private dhe publike, universiteti synon të bëhet një burim i cmuar mundësish për shoqërinë në fushën e sektorit të arsimit, atë shëndetësor dhe ekonomik.

Universiteti angazhohet në:

- Prgatitjen e individëve që janë të vetëdijshëm dhe të gatshëm për të qenë profesionistë të përgjegjshëm, në funksion të mirëqenies individuale dhe kolektive;
- Promovimin e një mjedisi të shëndetshëm duke kontribuar në përmirësimin e jetës personale dhe shoqërore, rritjen e mundëndësisë për punësim dhe pjesëmarrje qytetare;
- Organizimin e fushatave dhe aktiviteteve studentore, për rritjen e ndërgjegjësimin shëndetësor, ekonomik dhe inovativ në të mirë të individit dhe shoqërisë;
- Mbështetjen, përmirësimin dhe zhvillimin e projekteve që synojnë mirëqenien e përbashkët në vend;
- Tërheqjen e talenteve nga mbarë bota dhe ndërtimit e urave të bashkëpunimit duke e shndërruar institucionin në një katalizator të mirëqenies shëndetësore, ekonomike dhe inovative;

Neni 4

Autonomia e Universitetit Western Balkans

Universiteti Western Balkans gëzon autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit.

1. Autonomia financiare garantohet nëpërmjet të drejtës:
 - a. për të krijuar të ardhura të ligjshme nga veprimtaria e mësimdhënies, nga veprimtaritë kërkimore-shkencore, nga shërbimet etj.;
 - b. për të përfituar fonde nga shteti dhe organizata të tjera;
 - c. për të caktuar rregulla të brendshme të financimit e të përdorimit të të ardhurave;
 - d. për të përcaktuar tarifat e studimit;
 - e. për të administruar pasuritë e luajshme dhe të paluajshme që disponon, në funksion të realizimit të misionit të tij.
2. Autonomia organizative dhe e përzgjedhjes së personelit garantohet nëpërmjet të drejtës:
 - a. për t'u vetëqeverisur, për të përzgjedhur organizmat drejtuese dhe për të organizuar strukturat dhe rregulluar mënyrat e ushtrimit të veprimtarisë së tyre nëpërmjet akteve të brendshme (Statutit dhe rregulloreve), të hartuara në përputhje me 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" dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi;



Handwritten signature

- b. për të përcaktuar kritere për pranimin e studentëve në programet e studimit në përputhje me 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” dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi;
 - c. për të lidhur marrëveshje me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendas ose të huaj, për veprimtari mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese etj.;
 - d. për të caktuar në mënyrë të pavarur pagat e personelit, kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së tij.
3. Veprimtaria e Universitetit zhvillohet në përputhje me rregullat dhe parimet e hapësirës evropiane të arsimit të lartë.
 4. Shteti garanton paprekshmërinë e Universitetit dhe të territorit të tij.
 5. Ndërhyrja e organeve të rendit publik në mjediset akademike bëhet me kërkesën ose lejen e titullarit të Universitetit Western Balkans. Vetëm në rastet e kryerjes së një vepre penale flagrante, në rastet e fatkeqësive natyrore dhe gjendjes së jashtëzakonshme, organet e rendit publik kanë të drejtë të ndërhyjnë edhe pa lejen e titullarit.

Neni 5

Liria akademike e Universitetit Western Balkans

Universiteti Western Balkans gëzon liri akademike.

Liria akademike garantohet nëpërmjet të drejtës:

- a. për të organizuar veprimtaritë e mësimdhënies, të kërkimit shkencor, si dhe veprimtaritë krijuese;
- b. për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e kërkimit shkencor;
- c. për të organizuar procesin e promovimit të personelit akademik.

Neni 6

Emri, stema dhe selia

1. Institucioni i Arsimit të Lartë do të njihet me emrin Universiteti Western Balkans dhe Western Balkans University.
2. Universiteti ka stemën e tij dalluese, e cila përbëhet nga shkronjat WBU “kapitale” dhe një sferë me ngjyrë turkuaz dhe/ose të bardhë, poshtë të cilës gjendet emërtimi i universitetit “Western Balkans University”, i shkruar në ngjyrën turkuaz. Stema i bashkëlidhet këtij Statuti si **shtojca nr. 1** dhe është pjesë përbërëse e tij.
3. Selia e Universitetit është e vendosur në adresën Autostrada Tiranë-Durrës, km. 7, Tiranë, Shqipëri.

Neni 7

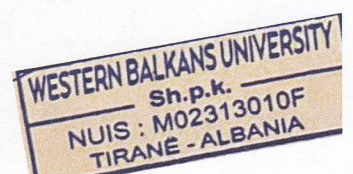
Të drejtat e Universitetit

Universiteti Western Balkans gëzon liri akademike, si dhe autonomi organizative, financiare dhe të përzgjedhjes së personelit akademik në kuptimin e ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.

Në këtë kuadër, Universiteti Western Balkanska të drejtë:



1. të hartojë dhe të ndryshojë Statutin, Rregulloren Themelore dhe rregulloret e njësive përbërëse gjithmonë në përputhje me ligjin nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe me aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi;
2. të organizojë strukturat e brendshme dhe veprimtarinë e tij në bazë të Statutit, Rregullores Themelore dhe ligjit nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore në fuqi;
3. të organizojë veprimtaritë e mësimdhënies, ato kërkimore-shkencore dhe të inovacionit;
4. të miratojë planet dhe programet e veta mësimore dhe kërkimore-shkencore në përputhje me misionin e institucionit;
5. të hartojë dhe aplikojë zhvillimin e pavarur të programeve të studimit dhe të projekteve të kërkimit;
6. të miratojë tekstet në përdorim të studentëve të tij;
7. të aplikojë pranë Ministrisë përgjegjëse për arsimin për programet e reja të studimit, të kërkimit shkencor, ndryshimet si dhe mbylljen e tyre;;
8. të organizojë procesin e promovimit të personelit akademik;
9. të vetëqeveriset, të zgjedhë organizmat drejtues dhe të organizojë strukturat e brendshme dhe veprimtarinë e tyre në bazë të Statutit, në përputhje me 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" dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi;
10. të hartojë strukturën e përgjithshme të institucionit të arsimit të lartë, të miratojë numrin e personelit të institucionit në të gjitha nivelet dhe të përzgjedhë personelin akademik dhe personelin administrativ, si dhe të përcaktojë pagat e tyre;
11. të përcaktojë kriteret e pranimit dhe të përzgjedhë studentët që regjistrohen çdo vit akademik në programet e studimeve;
12. të anëtarësohet në shoqata e organizata kombëtare dhe ndërkombëtare universitare;
13. të krijojë lidhje bashkëpunimi me universitete dhe fakultete analoge brenda dhe jashtë vendit;
14. të bëjë marrëveshje të pavarura me Qeverinë e Republikës së Shqipërisë ose institucione të tjera publike ose private për trajnime, kualifikime ose projekte kërkimore;
15. të bëjë marrëveshje me universitete, institucione, persona juridikë ose organizata të tjera, vendase ose të huaja, publike ose private, për shkëmbime stafi akademik, për mobilitet kurrrikular, për ushtrim të praktikave mësimore nga ana e studentëve etj;
16. të krijojë të ardhura të ligjshme nga veprimtaritë e mësimdhënies, nga veprimtaritë kërkimore-shkencore, nga të drejtat intelektuale, nga shërbimet, si dhe nga veprimtari të tjera ekonomike, të cilat përdoren në përputhje me legjislacionin në fuqi;
17. të mbledhë fonde dhe të përfitojë mjete materiale, sipas rregullave në fuqi, të realizojë marrëveshje me institucione, shoqëri biznesi dhe organizata të tjera, vendase ose të huaja, publike ose private, si dhe të administrojë fonde e të ardhura të tjera, që disponohen sipas mënyrës së përcaktuar nga Ligji;



[Handwritten signature]

18. të caktojë rregullat e brendshme të financimit, të shpërndarjes dhe përdorimit të të ardhurave, sipas veprimtarisë dhe nevojave të institucionit;
19. të përcaktojë tarifën e shkollimit për studentët;
20. të administrojë pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme që zotëron ligjërisht, në përputhje me misionin e institucionit.

Neni 8

Detyrimet e Universitetit

Duke gëzuar liri akademike dhe autonomi, sipas ligjit, Universiteti angazhohet të përmbushë të gjitha detyrimet që burojnë nga ligji, aktet nënligjore me të gjitha palët dhe në të gjitha marrëdhëniet e ligjshme. Universiteti Western Balkans detyrohet:

1. të zhvillojë procesin mësimor dhe shkencor sipas standardeve të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë dhe të përgatisë specialistë të lartë në fushat përkatëse të studimit, në varësi të fakulteteve që do të hapen dhe miratimit nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë;
2. të paraqesë në ministrinë përgjegjëse për arsimin e lartë:
 - i. raportin e veprimtarisë mësimore në çdo fund viti akademik;
 - ii. njoftimin për veprimtarinë kërkimore-shkencore në çdo fund viti kalendarik;
 - iii. listën e personelit akademik në çdo fillim viti akademik.
3. në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për arsimin e lartë, të kryejë brenda afateve të përcaktuara në ligjin e arsimit të lartë, pas marrjes së lejes, procesin e vlerësimit të jashtëm dhe të akreditimit, i cili bëhet i njohur për publikun;
4. të paraqesë për çdo vit akademik pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë informacion për gjurmimin e studentëve që kanë përfunduar studimet për secilin program studimi që ofron universiteti;
5. të bëjë publike kriteret e pranimit të studentëve dhe tarifave të studimit për regjistrimin në programet e studimit (Bachelor, Master Profesional, Master i Shkencave, Doktoratat, specializimet, kualifikimet që ofron, etj.);
6. të bëjë publike kërkesat arsimore e të kualifikimit për profesoratin, organet drejtuese, trupën mësimore dhe atë kërkimore-shkencore;
7. të përballojë me shpenzimet e veta procesin mësimor dhe shkencor.

Neni 9

Pasuria në pronësi dhe paprekshmëria e Universitetit

1. Universiteti e zhvillon veprimtarinë e tij në mjediset dhe me mjetet e vëna në dispozicion nga Shoqëria Western Balkans University Sh.p.k. Të gjitha mjediset e Universitetit gëzojnë paprekshmëri në kuptimin e ligjit nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe mjediset e tij nuk lejohet të preken apo çenohen nga të tretët. Paprekshmëria përfshin moslejimin e ndërhyrjes në to apo të përdorimit të tyre nga çdo person tjetër fizik e juridik, i ndryshëm nga ato të lejuar nga Universiteti.
2. Për çdo çënim të paprekshmërisë, Universiteti lind e drejta e denoncimit të shkeljes dhe kërkimit të ndëshkimit të shkelësit sipas dispozitave ligjore në fuqi.



Neni 10

Organigrama - përbërja strukturore e institucionit

Organigrama e Universitetit Western Balkans, me njësitë përbërëse të saj, e cila shpreh lidhjet dhe varësitë ndërmjet tyre, është miratuar nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit.

Përbërja strukturore dhe organizative e Universitetit është si më poshtë:

- a. pjesa akademike, e cila përbëhet nga organet dhe autoritetet drejtuese akademike, njësitë kryesore (fakultetet) dhe njësitë bazë (departamentet dhe qendrat kërkimore shkencore).
- b. pjesa administrative, e cila përbëhet nga organet dhe autoritetet drejtuese administrative, si dhe njësitë e shërbimit.

Universiteti Western Balkans për efekt të funksionimit të tij më të mirë mund të parashikojë në rregulloret e tij të brendshme dhe struktura të tjera në rolin e njëjësive ndihmëse.

Përbërja strukturore dhe organizative e universitetit, është sipas *shtojçës 2* bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij Statuti.

Neni 11

Fakulteti

1. 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 studimeve të cikleve të ndryshme.
2. Universiteti Western Balkans përbëhet nga tre fakultete të organizuara në së paku tri njësi bazë (departamente/qendra kërkimore-shkencore).
3. Autoritetet drejtuese të fakultetit me natyrë akademike janë: Dekani dhe Drejtuesi i njësisë bazë. Organ drejtues i fakultetit është Dekanati. Autoritet drejtues me natyrë administrative është Administratori i fakultetit.

Neni 12

Departamenti

1. Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore të fakultetit, i cili përfshin fusha kërkimi të përafërta dhe grupon disiplinat mësimore respektive. Departamenti është përgjegjës për mbarëvajtjen e programeve të studimit që ofron, si dhe për sigurimin e brendshëm të cilësisë në këto programe studimi.
2. Departamenti nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore.
3. Departamenti ka në përbërje të tij të paktën shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, nga të cilët të paktën tre me grada shkencore ose tituj akademikë.
4. Hapja, riorganizimi ose mbyllja e departamenteve të Universitetit bëhet me vendim të Bordit të Administrimit, në përfundim të vitit akademik. Universiteti Western Balkans njofton vendimin e tij pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë, brenda afatit tridhjetëditor nga marrja e vendimit.



5. Në departament përfshihet gjithë stafi akademik, me kohë të plotë dhe të pjesshme, sipas disiplinave përkatëse. Departamenti drejtohet nga Drejtuesi i tij.

Neni 13

Qendra kërkimore-shkencore

1. Qendra kërkimore-shkencore si njësi bazë është e organizuar pranë fakulteteve. Ajo kryen veprimtari kërkimore-shkencore dhe zhvillimi, si dhe merr pjesë në veprimtari për realizimin e programeve të studimeve “Master i Shkencave” dhe “Doktoratë” që ofrojnë departamentet e fakulteteve të Universitetit.
2. Qendra kërkimore-shkencore ka në përbërje të saj të paktën shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, nga të cilët të paktën tre me grada shkencore ose tituj akademikë.
3. Hapja, riorganizimi ose mbyllja e qendrës kërkimore shkencore si njësi bazë e Universitetit bëhet me vendim të Bordit të Administrimit, në përfundim të vitit akademik. Universiteti njofton vendimin e tij pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë, brenda afatit tridhjetëditor nga marrja e vendimit.
4. Qendra kërkimore-shkencore si njësi bazë kryen funksionet e mëposhtme:
 - a. kryen veprimtari për mbështetjen e programeve të studimit “Master i shkencave” dhe “Doktoratë” të ofruara nga departamentet e fakulteteve;
 - b. angazhohet në hartimin, ndjekjen dhe zbatimin e projekteve të ndryshme kërkimore-shkencore;
 - c. ndërmerr kërkime shkencore në bashkëpunim me institucione të tjera brenda dhe jashtë vendit.
5. Përveç funksioneve të lartpërmendura, funksione të tjera të qendrës kërkimore-shkencore parashikohen në mënyrë të detajuar në rregulloret e Universitetit.
6. Kur qendra kërkimore-shkencore nuk përmbush standardet e njësisë bazë, ajo nuk llogaritet për qëllimin e përmbushjes së standardeve institucionale si njësi bazë e fakultetit në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.



PJESA E DYTË

KREU II ORGANET DHE AUTORITETET DREJTUESE

Neni 14

Organet dhe autoritetet drejtuese si dhe organe e autoritete të tjera

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

1. Në Universitetin Western Balkans organet drejtuese akademike janë:
 - a. Senati Akademik;
 - b. Asambleja e personelit akademik;
 - c. Asambletë e personelit akademik të njëjësive kryesore;
 - d. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik,
 - e. Komisioni i Përhershëm për garantimin e standardeve të cilësisë institucionale dhe të programeve të studimit;
 - f. 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 kolegiale në Universitetin Western Balkans janë:
 - a. Rektorati;
 - b. Dekanati;
 - c. Këshilli i Etikës;
 - d. Dekani i Studentëve.
 - e. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë
4. Organi Këshillues kolegiale në Universitetin Western Balkans është:
 - a. Bordi Këshillimor Ndërkombëtar
5. Në Universitetin Western Balkans autoritetet drejtuese akademike janë:
 - a. Rektori;
 - b. Dekani;
 - c. Përgjegjësi i departamentit;
 - d. Drejtori i qendrës kërkimore-shkencore;
6. Në Universitetin Western Balkans autoritetet drejtuese administrative janë:



- a. Administratori i Universitetit;
- b. Administratori i njësisë kryesore;

Seksioni I
SENATI AKADEMIK I UNIVERSITETIT

Neni 15

Senati Akademik

1. Senati Akademik është organ kolegjal vendimmarrës i Universitetit. Ai përcakton politikat e zhvillimit të institucionit, programon, bashkërendon, drejton dhe krijon mekanizma për kontrollin e veprimtarive të mësimdhënies e të kërkimit shkencor dhe vlerëson efikasitetin e tyre, si dhe vendos për problemet më të rëndësishme mësimore dhe shkencore të institucionit.
2. Senati Akademik funksionon në bazë të dispozitave ligjore mbi arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë, si dhe Statutin dhe rregulloret e Universitetit. Përgjatë funksionimit të tij, Senati Akademik bashkëpunon për procese vendimmarrëse me Bordin e Administrimit të Universitetit.
3. Senati Akademik kryesohet nga Rektori. Ai përbëhet nga 15 anëtarë, mblidhet periodikisht gjatë vitit dhe ka një mandat katërvjeçar.
4. 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.
5. Anëtarët e Senatit Akademik i përkasin kategorisë “Profesor” ose kanë gradën shkencore “Doktor” (“PhD”) të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së ose kanë gradën shkencore “Doktor”. Kushti i pasjes së titullit akademik apo gradës shkencore nuk zbatohet për Kryetarin dhe Zëvendëskryetarin e Këshillit të Studentëve.
6. Senati Akademik mblidhet në seanca të zakonshme në fillim të çdo muaji gjatë vitit akademik me thirrjen e Rektorit. Rendi i ditës propozohet nga Rektori dhe miratohet nga Senati Akademik. Ai mund të mblidhet edhe në seanca të jashtëzakonshme me thirrjen e Rektorit. Administratori i Universitetit raporton për çështjet administrative dhe financiare në mbledhjet e Senatit sa herë që shihet e arsyeshme nga Senati Akademik.
7. Në të gjitha rastet, vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash, përveç Statutit i cili miratohet me dy të tretat e votave të anëtarëve të Senatit Akademik, si dhe në çdo rast, me pjesëmarrjen e të paktën gjysmës së anëtarëve. Në rast të barazisë së votave, vota e Kryetarit të Senatit Akademik është vendimtare.



Funksionet e Senatit Akademik

1. Senati Akademik ka këto funksione dhe detyra:
 - a. garanton respektimin e parimeve të autonomisë, të lirisë akademike e të kërkimit, të mundësive të barabarta, si dhe të drejtat e studentëve;
 - b. i propozon Bordit të Administrimit planin strategjik të zhvillimit të Universitetit, pasi të jetë hartuar nga Rektori;
 - c. miraton Statutin e Universitetit me dy të tretat e votave të anëtarëve të tij, pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit;
 - d. miraton Rregulloren Themelore të institucionit, si dhe rregulloret dhe udhëzimet e tjera të Universitetit, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi, pasi merr miratimin paraprak të Bordit të Administrimit në lidhje me aspektet administrative dhe financiare të këtyre akteve;
 - e. miraton programet e reja të studimit dhe të kërkimit shkencor, ndryshimet, si dhe mbylljen e tyre. Programet e reja të studimit duhet të jenë të mbështetura në projektbuxhetin vjetor të institucionit;
 - f. paraqet pranë Bordit të Administrimit rekomandime për projektet, programet e studimeve dhe të kërkimit shkencor, si dhe për ndryshimet e nevojshme strukturore nga pikëpamja akademike për realizimin e tyre;
 - g. miraton planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore;
 - h. miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, pasi merr miratimin paraprak të Bordit të Administrimit, dhe ia përcjell atë ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë;
 - i. miraton planin kalendarik të procesit mësimor në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë;
 - j. i propozon Bordit të Administrimit emërimin dhe shkarkimin e Rektorit të Universitetit;
 - k. në rast se vendi i Rektorit mbetet vakant, i propozon Bordit të Administrimit emërimin e një Rektori të ri në detyrë për më së shumti brenda gjashtë muajve;
 - l. emëron dhe shkarkon Zëvendësrektorin/Zëvendësrektorët dhe Dekanët, në bazë të propozimit të Rektorit;
 - m. emëron dhe shkarkon Zëvendësdekanët, Drejtuesit e departamenteve dhe Drejtuesit e qendrave kërkimore-shkencore, në bazë të propozimit të Dekanit;
 - n. krijon Komisionin e Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, për dhënien e titujve akademikë “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”, në rast plotësimi të kriterëve ligjore nga ana e institucionit, si dhe zgjedh anëtarët e tij pas vetëkandidimeve të anëtarëve përkatës, ose në mungesë të tyre, pas propozimeve të Rektorit;
 - o. ratifikon vendimet e Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, për dhënien e titujve akademikë “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”;
 - p. krijon Komisionin e Përhershëm për Marrëdhëniet me Studentët, si dhe zgjedh anëtarët e personelit akademik me kohë të plotë të cilët përfaqësojnë njësitë kryesore në këtë Komision;



- q. zgjedh anëtarët e personelit akademik me kohë të plotë të cilët përfaqësojnë njësitë kryesore në Këshillin e Etikës;
 - r. i propozon Bordit të Administrimit numrin maksimal të kuotave pranimit të studentëve në të gjitha programet e studimit, pas propozimit të njërive bazë dhe miratimit nga njësitë kryesore;
 - s. i bën kërkesë ASCAL për vlerësimin e cilësisë dhe akreditimin e programeve të studimit;
 - t. garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë, vendos për krijimin e Komisioni i Përshërshëm për garantimin e standardeve të cilësisë institucionale dhe të programeve të studimit dhe miraton platformën e punës së tij;
 - u. vlerëson veprimtarinë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik dhe ndihmësakademik, si dhe krijon mekanizma përkatës për këtë qëllim;
 - v. siguron që kryerja dhe vlerësimi i të gjitha provimeve të bëhet në përputhje me standardet e institucionit që garantojnë cilësinë dhe transparencën e duhur;
 - w. vendos përmbajtjen dhe formën e diplomës dhe të suplementit të diplomës, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë;
 - x. organizon mbledhjen e përbashkët, në bashkëpunim me Bordin e Administrimit, në fund të çdo viti akademik, ku diskutohet për veprimtarinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe atë financiare.
2. Funkcionet e tjera të Senatit Akademik përcaktohen në rregulloret e institucionit.

Neni 17

Mandati i Senatit Akademik dhe i anëtarëve të tij

1. Senati Akademik si organ kolegjal ka mandat katërvjeçar me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik fillon nga momenti i zgjedhjes dhe zgjat deri në përfundim të mandatit të Senatit Akademik.
3. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik konsiderohet i përfunduar në mënyrë të parakohshme në rastet kur anëtari:
 - a. jep dorëheqjen si anëtar i Senatit Akademik;
 - b. në rastet kur shkarkohet, lirohet apo jep dorëheqjen nga detyra, kur kjo e fundit është emërtesë;
 - c. përfundon marrëdhënien e punës me Universitetin apo përfundon/ndërpret studimet në Universitet;
 - d. ndërron jetë;
 - e. nuk merr pjesë në më shumë se gjysmën e mbledhjeve të zhvilluara gjatë një viti akademik;
 - f. dënohet për një vepër penale, me vendim gjyqësor të formës së prerë;
4. Senati Akademik konstaton vakancën e krijuar me anë të një vendimi deklarativ.
5. Vendi vakant i krijuar nga përfundimi në mënyrë të parakohshme i mandatit të një anëtarit të Senatit Akademik plotësohet me një person tjetër të zgjedhur nga i njëjti grup i anëtarëve të Universitetit.
6. Zgjedhjet për plotësimin e vendit vakant në Senatit Akademik zhvillohen brenda gjashtë muajve nga data e vendimit për konstatimin e vakancës.



Handwritten signature

Neni 18

Mbledhja e parë e Senatit Akademik

1. Në mbledhjen e tij të parë, Senati Akademik thirret nga Rektori i Universitetit.
2. Në këtë mbledhje zgjidhet nënkryetari i Senatit Akademik nga radhët e anëtarëve.
Në raste të tjera, zgjedhja e nënkryetarit bëhet edhe në rastet e mbarimit të mandatit në mënyrë të parakohshme të anëtarit të zgjedhur nënkryetar apo kur nënkryetari jep dorëheqjen nga kjo detyrë.
3. Nënkryetari propozohet nga Kryetari i Senatit Akademik dhe zgjidhet me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të Senatit.
4. Në mbledhjen e tij të parë, Senati Akademik miraton propozimet e Rektorit për pozicionin e Zëvendësrektorit/ëve të Universitetit.
5. Përbërja, të drejtat, detyrat dhe funksionimi i komisioneve të përhershme përcaktohen nga Senati Akademik në Rregulloren e Komisioneve të Përhershme.
6. Senati Akademik ngre Këshillin e Etikës në përputhje me dispozitat e përcaktuara në këtë Statut dhe Rregulloren e Këshillit të Etikës.
7. Senati Akademik, me ndihmën e Rektoratit, cakton sekretarinë teknike, si një strukturë ad-hoc, e cila përbëhet nga të paktën një person për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes.
8. Pjesë e sekretarisë teknike do të konsiderohen edhe persona të tjerë, punonjës të administratës të cilët japin shpjegime gjatë mbledhjes së Senatit, lidhur me materialet e paraqitura dhe çështjet që diskutohen.

Neni 19

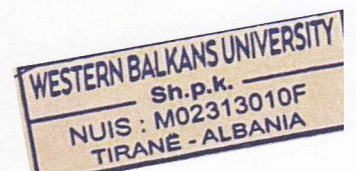
Thirrja e mbledhjes së Senatit Akademik

1. Senati Akademik si rregull mblidhet të paktën një herë në muaj. Senati Akademik mund të miratojë rregulla shtesë, të cilat mund të përcaktojnë mbledhjen në një datë dhe orë të njëjtë, për çdo muaj.
2. Mbledhja e Senatit Akademik thirret nga:
 - a. Rektori (Kryetari i Senatit);
 - b. Nga anëtarë të Senatit të cilët përbëjnë të paktën $\frac{1}{4}$ e numrit të përgjithshëm të anëtarëve.
3. Mbledhja thirret nëpërmjet njoftimit me shkrim të rendit të ditës, të paktën tre ditë përpara datës së përcaktuar për zhvillimin e mbledhjes. Së bashku me njoftimin për rendin e ditës, thirrësit e mbledhjes shpërndajnë edhe materialet mbi çështjet që do të shqyrtohen në mbledhje. Njoftimi i rendit të ditës dhe i materialeve bëhen me protokoll, në përputhje me Rregulloret e Brendshme.

Neni 20

Vlefshmëria e mbledhjes dhe e vendimeve të Senatit Akademik

1. Mbledhjet e Senatit Akademik drejtohen nga Kryetari. Nënkryetari i Senatit Akademik drejton mbledhjet e Senatit në rast të mungesës së Kryetarit.
2. Mbledhjet e Senatit Akademik janë të vlefshme kur në to marrin pjesë jo më pak se $\frac{2}{3}$ e anëtarëve. Në rast se në mbledhje janë të pranishëm më pak se $\frac{2}{3}$ e anëtarëve,



Handwritten signature

atëherë mbledhja nuk zhvillohet dhe shtyhet për një datë tjetër, por jo më vonë se tetë ditë nga data e paracaktuar.

3. Anëtarët e Senatit Akademik e ushtrojnë vetë funksionin e tyre. Ata nuk mund t'ia delegojnë votën një anëtari tjetër dhe as të votojnë në emër të një anëtari tjetër të Senatit.
4. Votimi në Senatin Akademik si rregull është i hapur. Në rastet kur vendimi për të cilin do të votohet i referohet personave të përveçëm, Senati mund të vendosë me shumicë të thjeshtë për të zhvilluar votim të fshehtë, në rast se kjo kërkohet nga secili prej anëtarëve. Procedurat për zhvillimin e votimit të fshehtë përcaktohen nga Senati Akademik.
5. Senati merr vendime me shumicë të thjeshtë, me përjashtim të rasteve kur për marrjen e vendimeve kërkohet një shumicë e cilësuar, sipas përcaktimeve në këtë Statut.
6. Vendimet e Senatit Akademik, si rregull, hyjnë në fuqi menjëherë. Senati Akademik mund të përcaktojë në vendim kohën e hyrjes në fuqi të vendimeve të tij.
7. Në mbledhjen e Senatit Akademik, mund të thirren administratorët (i institucionit ose të njëjësive kryesore, veçmas ose bashkarisht) dhe specialistë të fushave të ndryshme, të cilët kanë dijeni mbi çështjet të cilat janë shtruar për diskutim. Specialistët mund të jenë të brendshëm apo të jashtëm.

Neni 21

Zbardhja, nënshkrimi dhe publikimi i vendimeve të Senatit Akademik

1. Vendimet e marra nga Senati Akademik zbardhen maksimalisht brenda 5 ditëve nga mbledhja në të cilin vendimi është miratuar.
2. Vendimet e Senatit Akademik zbardhen dhe nënshkruhen nga kryetari i Senatit, ndërsa procesverbali i mbledhjes nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.
3. Anëtari i Senatit Akademik shënon në procesverbal në krah të nënshkrimit edhe fjalët “pro” ose “kundër”, në varësi të mënyrës së votimit.
4. Vendimet e Senatit Akademik publikohen në përputhje me Rregulloret e Brendshme.
5. Për sa është e mundur, vendimet e Senatit Akademik publikohen në faqen e internetit të Universitetit Western Balkans

Seksioni II

REKTORATI I UNIVERSITETIT

Neni 22

Përbërja e Rektoratit të Universitetit

1. Rektorati i Universitetit është organ kolegjal ekzekutiv.
2. Rektorati përbëhet nga:
 - a. Rektori;
 - b. Zëvendësrektori/ët;
 - c. Dekanët e fakulteteve;
 - d. Administratori i Universitetit;
 - e. Dekani i Studentëve;



- f. Administratorët e njësive kryesore.
3. Rektori thirret në mbledhjen e parë nga Rektori dhe në vijim për çdo mbledhje, ose nga Rektori ose nga të paktën dy prej anëtarëve.

Neni 23

Funksionet dhe detyrat e Rektoratit

Funksionet kryesore të Rektoratit janë:

- a. harton planin strategjik të zhvillimit të Universitetit, mbështetur në propozimet e njësive bazë, njësive kryesore të tij, si dhe ato të administratorëve;
- b. ndjek zbatimin e planit strategjik pas miratimit në Senatin Akademik;
- c. paraqet rekomandime përpara Senatit Akademik për ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e programeve të studimit dhe projekteve të kërkimit shkencor;
- d. harton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të cilin e miraton Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik;
- e. monitoron dhe publikon rezultatet e vlerësimit të veprimtarive të Universitetit;
- f. bashkëpunon me administratorin për hartimin e projektbuxhetit për ta paraqitur atë për miratim në Senatin Akademik dhe Bordin e Administrimit;
- g. ndjek zbatueshmërinë e vendimeve të miratuara nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit;
- h. përgatit projektregulloren e tij të punës, e cila miratohet nga Senati Akademik;
- i. i propozon Bordit të Administrimit emërimin, ngritjen në detyrë dhe largimin nga puna të personelit akademik, ndihmësakademik dhe personelit administrativ;
- j. merr vendim në lidhje me emërimin në pozicione paralele të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ;
- k. bazuar në propozimin e Dekanatit, i propozon Bordit të Administrimit hapjen, ndryshimin ose mbylljen e njësive bazë ose të njësive të tjera përbërëse;
- l. mbikëqyr veprimtarinë e institucionit dhe u propozon organeve kompetente marrjen e masave të nevojshme për të garantuar funksionimin e rregullt të Universitetit.
- m. Funksionet e tjera të Rektoratit përcaktohen në rregulloret e institucionit.

Neni 24

Mbledhjet dhe vendimmarrja e Rektoratit

1. Rektori mblidhet si rregull jo më pak se një herë në dy javë. Në raste të nevojshme, Rektori mund të mblidhet në çdo kohë, me kusht që të lihet kohë e mjaftueshme për shqyrtimin e materialeve që lidhen me çështjet për diskutim.
2. Mbledhja thirret nga Rektori kryesisht, apo me kërkesën e dy prej anëtarëve të Rektoratit.
3. Mbledhja konsiderohet e vlefshme nëse marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
4. Mbledhja nuk mund të zhvillohet dhe duhet të shtyhet në rastet kur edhe pse është plotësuar numri i anëtarëve të nevojshëm, nuk është i pranishëm anëtari i cili ka lidhje të drejtpërdrejtë me çështjen për të cilën do të merret vendim.



5. Si rregull, Rektorati merr vendime njëzëri. Kur kjo nuk është e mundur, vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Në rastet kur nuk mund të arrihet shumica, vota e Rektorit është përcaktuese.
6. Procesverbali i mbajtur në mbledhjen e Rektoratit përbën dokumentin bazë për pasqyrimin e vendimmarrjes.
7. Vendimet e marra nga Rektorati materializohen në formën e vendimeve/urdrave të nxjerra nga Rektori i Universitetit.
8. Rektorati cakton sekretarinë teknike, si një strukturë ad-hoc, e cila përbëhet nga të paktën një person për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes.

Seksioni III DEKANATET E UNIVERSITETIT

Neni 25

Përbërja e Dekanateve të Universitetit

1. Dekanatet e Universitetit Western Balkans janë organe kolegjinale ekzekutive në secilën njësi kryesore.
2. Dekanati përbëhet nga:
 - a. dekani;
 - b. zëvendësdekani;
 - c. administratori i njësisë kryesore;
 - d. përgjegjësit e departamenteve/ të qendrave kërkimore shkencore.
3. Dekanati thirret në mbledhjen e parë nga Dekani.

Neni 26

Funksionet dhe detyrat e Dekanatit

Funksionet e Dekanatit janë si më poshtë:

- a. harton planin strategjik të zhvillimit të njësisë kryesore, mbështetur në propozimet e njësive bazë të tij, si dhe ato të Administratorit të njësisë kryesore;
- b. harton programin vjetor të veprimtarive, si dhe ndjek zbatimin e tij pas miratimit në Rektorat dhe Senatit Akademik;
- c. propozon kriteret për shpërndarjen e burimeve materiale dhe njerëzore akademike të njësisë kryesore;
- d. miraton kriteret e pranimit të studentëve për secilin program studimi, bazuar në propozimet e departamenteve, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi;
- e. bashkërendon veprimtarinë e njësive bazë;
- f. harton dhe propozon projektbuxhetin vjetor të njësisë kryesore;
- g. paraqet rekomandimet për projektet, për programet e studimeve, të kërkimit shkencor dhe ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e tyre;
- h. vendos në lidhje me veprimtaritë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe të publikimeve të njësive kryesore, si dhe përcakton parimet, planet, programet, tekstet në përdorim të studentëve dhe kalendarin akademik në lidhje me këto veprimtari;



Handwritten signature

- i. i propozon Senatit Akademik hapjen e programeve të reja të studimit;
- j. i propozon Rektoratit hapjen, ndryshimin ose mbylljen e njësive bazë ose të njësive të tjera përbërëse;
- k. i propozon Senatit Akademik fushat e përcaktuara për studimet e doktoratës në kuadër të njësisë kryesore;
- l. jep propozime në lidhje me procesin mësimor dhe provimet, të cilat ia paraqet për miratim Senatit Akademik;
- m. rishikon periodikisht rregulloret e programeve të studimeve dhe i paraqet ato në Senatin Akademik për miratim;
- n. duke u mbështetur tek propozimet e njësive bazë, miraton listën e lëndëve që ofrohen çdo semestër së bashku me pedagogët dhe ngarkesën mësimore përkatëse, si dhe ndjek realizimin e ngarkesës mësimore nga ana e personelit akademik të njësisë kryesore;
- o. duke u mbështetur tek propozimet e njësive bazë, miraton planin mësimor dhe kërkimor të secilit anëtar të personelit akademik të njësisë kryesore;
- p. duke u mbështetur tek propozimet e njësive bazë, miraton anëtarët dhe kryetarët e komisioneve të provimeve të pranimit, të provimeve të formimit dhe të mbrojtjes së diplomave;
- q. duke u mbështetur tek propozimet e njësive bazë, miraton tezat e provimeve të pranimit, të provimeve të formimit dhe temat e projekt-diplomave;
- r. bazuar në propozimin e departamentit përkatës, merr vendimin mbi kryerjen e ndryshimeve në planin mësimor (kurrikula) dhe i propozon Senatit Akademik miratimin e këtyre ndryshimeve;
- s. zbaton të gjitha vendimet e miratuara nga Senati Akademik.
- t. Funksionet e tjera të Dekanatit përcaktohen në rregulloren e njësisë kryesore, si dhe në rregulloret e tjera të institucionit.

Neni 27

Mbledhjet dhe vendimmarrja e Dekanatit

1. Dekanati mbledhet si rregull jo më pak se një herë në muaj. Në raste të nevojshme, Dekanati mund të mbledhet në çdo kohë, me kusht që të lihet kohë e mjaftueshme për shqyrtimin e materialeve që lidhen me çështjet për diskutim.
2. Mbledhja thirret nga Dekani kryesisht, apo me kërkesën e secilit prej anëtarëve të Dekanatit.
3. Mbledhja konsiderohet e vlefshme nëse marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
4. Mbledhja nuk mund të zhvillohet dhe duhet të shtyhet në rastet kur edhe pse është plotësuar numri i anëtarëve të nevojshëm, nuk është i pranishëm anëtari i cili ka lidhje të drejtpërdrejtë me çështjen për të cilën do të merret vendim.
5. Si rregull, Dekanati merr vendime njëzëri. Kur kjo nuk është e mundur, vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje. Në rastet kur nuk mund të arrihet shumica, vota e Dekanit është përcaktuese.
6. Administratori i njësisë kryesore kryen edhe detyrën e relatorit pranë Dekanatit.



[Handwritten signature]

7. Procesverbali i mbajtur në mbledhjen e Dekanatit përbën dokumentin bazë për pasqyrimin evendimmarrjes.
8. Vendimet e marra nga Dekanati materializohen në formën e urdhrave të nxjerra nga Dekani i njësisë kryesore.

Seksioni IV
ASAMBLETË E PERSONELIT AKADEMIK

Neni 28

Asambleja e personelit akademik

Asambleja e personelit akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësisë kryesore. Asambleja e personelit akademik mund të ushtrojë kompetenca të përcaktuara në Rregulloren Themelore të institucionit.

Neni 29

Asambletë e personelit akademik të njësisë kryesore

Asambleja e personelit akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësisë kryesore. Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore në Universitetin Western Balkans ka funksionet e mëposhtme:

- a) zgjedh anëtarët e Senatit Akademik, sipas përcaktimeve të Statutit dhe rregullores së zgjedhjeve;
- b) krijon dhe zgjedh anëtarët e Komisionit të Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”, si dhe të komisioneve të tjera të përhershme të njësisë kryesore.

Asambleja e personelit akademik mund të ushtrojë edhe kompetenca të tjera, të përcaktuara në Rregulloren Themelore të institucionit.

Seksioni V
KËSHILLI I ETIKËS

Neni 30

Këshilli i 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 përbëhet nga pesë anëtarë, të përzgjedhur si më poshtë:
 - 3 (tre) punonjës akademikë, 1 (një) për cdo njësi kryesore;
 - 1 (një) punonjës nga personeli administrativë; dhe
 - Kryetari i Këshillit të Studentëve (si përfaqësues i studentëve).
3. Senati Akademik zgjedh anëtarët e Këshillit për një periudhë dyvjeçare me të drejtë rizgjedhjeje duke zgjedhur dhe Kryetarin e Këshillit ndërmjet tyre.



4. Këshilli i Etikës shqyrton dhe merr vendime mbi çështje që i parashtrohen, lidhur me etikën e studentëve dhe të personelit akademik dhe administrativ. Ai i bën propozime Rektorit ose Administratorit në lidhje me këto probleme.
5. Këshilli i Etikës është gjithashtu organi përgjegjës për sigurimin e zbatimit të Kodit të Etikës nga personeli akademik dhe administrativ i Universitetit, si dhe nga studentët. Kodi i Etikës hartohet nga Këshilli i Etikës dhe miratohet nga Senati Akademik.
6. Këshilli i Etikës është përgjegjës edhe për promovimin e politikave të etikës, veçanërisht në fushat e lirisë akademike, mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe publikimeve, duke respektuar parimet dhe standardet në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, si dhe me praktikën më të mira ndërkombëtare.
7. Në të gjitha rastet, vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash dhe me pjesëmarrjen e të gjithë anëtarëve të Këshillit. Në rast të barazisë së votave, vota e Kryetarit të Këshillit është vendimtare.
8. Funksionet e tjera të Këshillit të Etikës përcaktohen në rregulloret e Universitetit.

Neni 31

Funksionimi i Këshillit të Etikës

1. Senati Akademik cakton Kryetarin e Këshillit të Etikës.
2. Këshilli i Etikës mblidhet sa herë që paraqitet një kërkesë për shqyrtim nga subjektet e përcaktuara në pikën 4 të këtij neni.
3. Kërkesa që paraqitet për shqyrtim në Këshillin e Etikës përmban të paktën të dhënat e kërkuarit, një përshkrim të shkurtër të çështjes së shtruar për diskutim, si dhe materiale shoqëruese të cilatshërbejnë për shqyrtimin e çështjes.
4. Këshilli i Etikës merr në shqyrtim kërkesa të paraqitura nga:
 - a. Senati Akademik;
 - b. Bordi i Administrimit;
 - c. Rektori;
 - d. Zëvendësrektori/ët;
 - e. Dekani/ët;
 - f. Administratori i universitetit
 - g. Administratorët e njësive kryesore
 - h. Këshilli i Studentëve;
 - i. Të paktën dy anëtarë të personelit akademik të Universitetit.

Neni 32

Kodi i Etikës dhe Rregullorja e Këshillit të Etikës.

Kodi i Etikës hartohet nga Këshilli i Etikës dhe më pas i kalon për miratim Senatit Akademik. Këto rregullore parashikojnë rregulla më të detajuara mbi organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Etikës.



Seksioni VI
KOMISIONET E PËRHERSHME

Neni 33

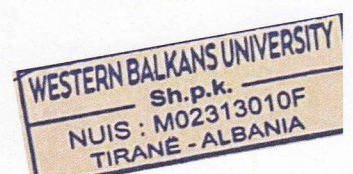
Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale, të cilat kryejnë funksione në fushat e përcaktuara në Statut që lidhen kryesisht me kualifikimin shkencor dhe promovimin akademik, garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit, me mbarëvajtjen e veprimtarisë së tij dhe marrëdhëniet me studentët, në përputhje me misionin dhe politikën e institucionit.
2. Komisionet e përhershme krijohen në nivel institucional dhe në nivel të njësisë kryesore. Ato përbëhen prej jo më pak se pesë anëtarësh.
3. Anëtarët e komisioneve të përhershme në nivel institucioni vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Anëtarët e komisioneve të përhershme në nivel të njësisë kryesore vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore midis anëtarëve të tij, për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
4. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik dhe Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit janë komisione të përhershme që funksionojnë në nivel institucioni. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" është komision i përhershëm që funksionon në nivel të njësisë kryesore. Komisionet e tjera dhe organizimet përkatëse përcaktohen në rregulloret e institucionit.

Neni 34

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 njësisë 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.
6. 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.
7. Funkcionet e tjera të Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik përcaktohen në rregulloret e Universitetit.

Neni 35

Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit

1. Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit është organi përgjegjës për hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë, akte të cilat miratohen nga Senati Akademik.
2. Komisioni është organi përgjegjës për hartimin e standardeve për sigurimin e cilësisë, në përputhje me Kodin e Cilësisë, të cilat miratohen nga Senati Akademik.
3. Komisioni mbikëqyr zbatimin e politikave, procedurave dhe standardeve për sigurimin e brendshëm të cilësisë në Universitet.
4. Komisioni është organi përgjegjës për kryerjen e vlerësimit periodik të rezultateve të veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore, për monitorimin dhe bashkërendimin e veprimtarive të ndërmarra në kuadër të vlerësimit akademik dhe administrativ, për përmirësimin e cilësisë nëpërmjet raporteve të vlerësimit, kontrollit periodik dhe ndjekjes së përmirësimit të cilësisë në Universitet.
5. Pas çdo vlerësimi, Komisioni raporton para Senatit Akademik rezultatet dhe propozimet përkatëse.
6. Komisioni është organi përgjegjës për planifikimin dhe bashkërendimin e zbatimit të procedurave të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të Universitetit, si dhe të programeve të studimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, standardet shtetërore të cilësisë, rregulloret, udhëzimet, politikat dhe procedurat e Universitetit.
7. 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.
8. Komisioni përbëhet 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 rizgjedhjeje. Kryetari i Këshillit të Studentëve është gjithashtu anëtar i Komisionit të Përhershëm.
9. Në të gjitha rastet, vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash dhe me pjesëmarrjen e të paktën gjysmës së anëtarëve të Komisionit. Në rast të barazisë së votave, vota e Kryetarit të Komisionit është vendimtare.



10. Funksionimi i Komisionit të Përhershëm për Sigurimin e Cilësisë përcaktohet me rregullore të posaçme.

Neni 36

Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”

1. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” është një komision i përhershëm që funksionon në nivel të njësisë kryesore.
2. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” përbëhet nga pesë anëtarë të personelit akademik të cilët mbajnë titullin "Profesor" ose "Profesor i asociuar". Anëtarët e Komisionit vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Ata zgjedhin ndërmjet tyre Kryetarin e Komisionit.
3. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” ndjek të gjitha procedurat e parashikuara nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në lidhje me dhënien e gradës shkencore "Doktor". Kandidati dorëzon disertacionin, së bashku me dosjen, pranë drejtuesit të njësisë kryesore, i cili ia përcjell për vlerësim njësisë bazë, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga data e dorëzimit. Pas vlerësimit nga njësia bazë, disertacioni dhe dosja e kandidatit i përcillen Komisionit për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”, brenda 30 (tridhjetë) ditëve.
4. Komisioni, nëse e vlerëson pozitivisht dosjen, brenda 30 (tridhjetë) ditëve ngre jurinë për vlerësimin e disertacionit. Juria cakton datën e mbrojtjes së disertacionit brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga formimi i saj. Disertacioni prezantohet para jurisë, e cila e vlerëson atë. Juria harton raportin e vlerësimit dhe ia dërgon Komisionit për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”, i cili, brenda 10 (dhjetë) ditëve, merr vendimin për dhënien e gradës shkencore “doktor” dhe ia përcjell për procedura të mëtejshme drejtuesit të njësisë kryesore.
5. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” i jep kandidatit gradën shkencore "Doktor" duke u bazuar tek vendimi pozitiv i jurisë. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” bën regjistrimin e gradës shkencore në regjistrin e Universitetit dhe në regjistrin shtetëror të gradave dhe titujve akademikë.
6. 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.
7. Funksionet e tjera të Komisionit të Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” përcaktohen në rregulloret e Universitetit.

Seksioni VII

NJËSIA E SIGURIMIT TË BRENDSHËM TË CILËSISË

Neni 37

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

Universiteti Western Balkans krijon Njësinë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, strukturë e cila është përgjegjëse për hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të



cilësisë. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, nga të cilët 3 (tre) janë përfaqësues të personelit akademik të njësive kryesore një për çdo fakultet, 1 (një) përfaqësues i Këshillit Studentor dhe 1 (një) ekspert i jashtëm. Kryetari dhe Anëtarët e njësive miratohen nga Senati Akademik me propozim të rektorit. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë përgjigjet para Komisionit të Përhershëm për Sigurimin e Cilësisë dhe zbaton vendimet e marra nga ky Komision.

Neni 38

Kompetencat e Njësive së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

Kompetencat e Njësive së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë janë:

1. vlerëson në mënyrë periodike rezultatet e veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore në njësive kryesore të Universitetit, në përputhje me standardet e cilësisë.
2. kryen studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga Universiteti.
3. në fund të çdo semestri, para sezonit të provimeve, organizon pyetësorin studentor për cilësinë e mësimdhënies për lëndët e çdo programi studimi.
4. kryen detyra të tjera të përcaktuara në rregulloren e tij si dhe ato që i ngarkohen nga Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit.
5. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë ka akses në të gjitha të dhënat e institucionit.

Seksioni VIII

BORDI I ADMINISTRIMIT

Neni 39

Bordi i Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjal administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të Universitetit, si dhe qëndrueshmërinë financiare dhe administrative të tij. Bordi i Administrimit mbikëqyr dhe kontrollon veprimtaritë e Universitetit që lidhen me menaxhimin administrativ, financiar, ekonomik dhe të aseteve të tij.
2. Anëtarët e Bordit të Administrimit të Universitetit emërohen nga Shoqëria Themeluese për një periudhë pesëvjeçare, me të drejtë riemërimi. Bordi i Administrimit përbëhet nga pesë anëtarë.
3. Shoqëria Themeluese emëron edhe Kryetarin dhe Zëvendëskryetarin e Bordit të Administrimit të Universitetit ndërmjet anëtarëve për një periudhë pesëvjeçare, me të drejtë riemërimi.
4. Rektori, Dekanët, drejtuesit e njësive bazë dhe administratorët nuk mund të jenë anëtarë të Bordit të Administrimit, por mund të ftohen të marrin pjesë në mbledhjet e tij. Administratori i Universitetit ka detyrimin të raportojë për veprimtarinë e tij në mbledhjet e Bordit të Administrimit të Universitetit.

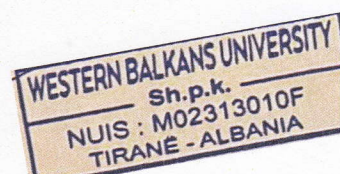


5. Në të gjitha rastet, vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash dhe me pjesëmarrjen e të paktën gjysmës së anëtarëve. Në rast të barazisë së votave, vota e Kryetarit të Bordit është vendimtare.
6. Kryetari i Bordit të Administrimit siguron zbatimin e vendimeve të marra nga ana e këtij Bordi.
7. Mënyra e funksionimit të Bordit të Administrimit, si dhe të drejtat e detyrimet e të anëtarëve përcaktohen në rregulloren e Bordit të Administrimit.

Neni 40

Funksionet e Bordit të Administrimit

1. Funksionet kryesore dhe detyrat e Bordit të Administrimit janë:
 - a. garanton qëndrueshmërinë financiare dhe administrative të Universitetit, si dhe përmbushjen e misionit të tij;
 - b. me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - c. miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - d. miraton strukturën e përgjithshme të Universitetit, si dhe numrin e personelit të institucionit në të gjitha nivelet;
 - e. përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron Universiteti nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
 - f. vendos rreth emërimit, ngritjes në detyrë dhe largimit nga puna të personelit, duke u bazuar në propozimin e strukturave përgjegjëse të institucionit;
 - g. përcakton sistemin e pagave dhe shpërblimeve të personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe ndihmës të Universitetit;
 - h. miraton numrin maksimal të kuotave pranimit të studentëve në të gjitha programet e studimit, në bazë të propozimit të Senatit Akademik;
 - i. miraton numrin e studentëve që do të përfitojnë bursë dhe masën e bursës përkatëse;
 - j. përcakton tarifën e studimeve, si dhe afatet kohore në të cilat do të shlyhet tarifa;
 - k. miraton paraprakisht Statutin e Universitetit, para se t'i përcillet Senatit Akademik;
 - l. jep miratimin paraprak për Rregulloren Themelore të institucionit, për rregulloret dhe udhëzimet që mbartin aspekte financiare si dhe miraton rregulloren financiare të tij;
 - m. miraton mbylljen dhe riorganizimin e Universitetit, si dhe ndarjen ose bashkimin e institucionit me një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - n. miraton hapjen e njësive kryesore të Universitetit, riorganizimin ose mbylljen e tyre. Miratimi përfundimtar bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin e lartë, në bazë të propozimit të Universitetit;
 - o. miraton hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të Universitetit;



- p. jep miratimin paraprak për raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga Rektorati dhe ia përcjell Senatit për miratim përfundimtar;
 - q. emëron dhe shkarkon Rektorin e Universitetit
 - r. emëron dhe shkarkon dekanin e njesiws kryesore, në bazë të propozimit të rektorit;
 - s. në rast se vendi i Rektorit mbetet vakant, emëron një Rektor të ri në detyrë për më së shumti brenda gjashtë muajve, në bazë të propozimit të Senatit Akademik;
 - t. emëron dhe shkarkon Administratorin e institucionit;
 - u. emëron dhe shkarkon Administratorin e njësisë kryesore, në bazë të propozimit të Administratorit të institucionit;
 - v. emëron dhe shkarkon dekanin e Studentëve në bazë të propozimit të rektoratit;
 - w. miraton marrëveshjet ose protokollet e bashkëpunimit të paraqitura nga Rektori, me universitetet apo institucionet e tjera brenda dhe jashtë vendit, me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendas ose të huaj, për zhvillimin e veprimtarive mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese, inovative, si dhe veprimtari të tjera të ligjshme, kur këto marrëveshje mbartin aspekte financiare.
2. Funksionet e tjera të Bordit të Administrimit përcaktohen në rregulloren e tij, si dhe në rregulloret e tjera të institucionit.

Neni 41

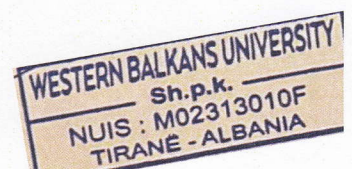
Mandati i Bordit të Administrimit dhe i anëtarëve të tij

1. Bordi i Administrimit si organ kolegjal ka mandat pesëvjeçar.
2. Mandati i anëtarit të Bordit të Administrimit konsiderohet i përfunduar në mënyrë tëparakohshme në rastet kur anëtari:
 - a. jep dorëheqjen si anëtar i Bordit të Administrimit;
 - b. përfundon marrëdhëniet e punës me Universitetin;
 - c. ndërrohet;
 - d. nuk merr pjesë në më shumë se gjysmën e mbledhjeve të zhvilluara gjatë një vitiakademik;
 - e. dënohet për një vepër penale, me vendim gjyqësor të formës së prerë.
3. Bordi i Administrimit konstaton vakancën e krijuar me anë të një vendimi deklarativ.
4. Vendi vakant i krijuar nga përfundimi në mënyrë të parakohshme i mandatit të një anëtarit të Bordit të Administrimit plotësohet me një person tjetër nga i njëjti grup i anëtarit të larguar.

Neni 42

Thirrja e mbledhjes së Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit si rregull mblidhet të paktën një herë në muaj.
2. Mbledhja e Bordit thirret nga Kryetari i Bordit të Administrimit apo dy anëtarë të tij.
3. Mbledhja mund të thirret edhe me kërkesë të Rektorit të Universitetit.
4. Mbledhja thirret nëpërmjet njoftimit me shkrim të rendit të ditës, të paktën shtatë ditë përpara datës së përcaktuar për zhvillimin e mbledhjes. Së bashku me njoftimin për rendin e ditës, thirrësit e mbledhjes njoftojnë/shpërndajnë edhe materialet mbi çështjet



Handwritten signature in blue ink.

që do të shqyrtohen në mbledhje. Përgatitja dhe njoftimi i rendit të ditës dhe i materialeve bëhen në përputhje me Rregulloret e brendshme.

Neni 43

Vlefshmëria e mbledhjes dhe e vendimeve të Bordit të Administrimit

1. Mbledhjet e Bordit të Administrimit drejtohen nga Kryetari.
2. Mbledhjet janë të vlefshme kur në to marrin pjesë jo më pak se gjysma e anëtarëve të Bordit të Administrimit. Në rast se në mbledhje janë të pranishëm më pak se gjysma e anëtarëve, atëherë mbledhja nuk zhvillohet dhe shtyhet për një datë tjetër, por jo më vonë se tre ditë.
3. Anëtarët e Bordit të Administrimit e ushtrojnë vetë funksionin e tyre. Ata nuk mund t'ia delegojnë votën një anëtar tjetër dhe as të votojnë në emër të një anëtar tjetër.
4. Votimi në Bordin e Administrimit është i hapur.
5. Bordit i Administrimit merr vendime me shumicë të thjeshtë, me përjashtim të rasteve kur përmarrjen e vendimeve kërkohet një shumicë e cilësuar, sipas përcaktimeve në këtë Statut.
6. Vendimet e Bordit të Administrimit zbardhen nga Kryetari dhe si rregull hyjnë në fuqi menjëherë. Bordi i Administrimit mund të përcaktojë në vendim kohën e hyrjes në fuqi të tij.

Neni 44

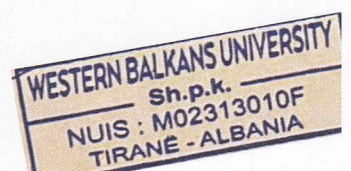
Pjesëmarrës të tjerë në mbledhjen e Bordit të Administrimit

1. Rektori dhe Administratori i institucionit kanë të drejtë të marrin pjesë në mbledhjet e Bordit të Administrimit pa të drejtë vote, kur e vlerësojnë ata vetë, si dhe kur thirren nga ky bord.
2. Në mbledhjen e Bordit të Administrimit mund të thirren specialistë të fushave të ndryshme që kanë dijeni mbi çështjet të cilat janë shtruar për diskutim. Specialistët mund të jenë të brendshëm apo të jashtëm.
3. Administratori i Universitetit cakton një person për mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjeve, pjesë e sekretarisë teknike të Bordit të Administrimit.
4. Pjesë e sekretarisë teknike do të konsiderohen edhe persona të tjerë, punonjës të administratës, të cilët japin shpjegime gjatë mbledhjes lidhur me materialet e paraqitura dhe çështjet që diskutohen.

Neni 45

Bordi Këshillimor Ndërkombëtare

Bordi Këshillimor Ndërkombëtar është një njësi e rëndësishme e Universitetit "Western Balkans". Qëllimi kryesor i tij është të mbështesë njohjen ndërkombëtare të Universitetit dhe të ndihmojë në përmirësimin e cilësisë së punës së tij kërkimore dhe arsimore. Bordi përbëhet nga 7 (shtatë) personalitete të shquara si ekspertë që merren me kërkimin, mësimdhënien, tregtinë dhe industrinë. Bordi Këshillimor luan një rol të rëndësishëm në këshillimin për marrjen e vendimeve të duhura për zhvillimin e gjithanshëm të universitetit. Aktiviteti i Bordit do të kontribuojnë në synimet e zhvillimit të objektivave të universitetit. Bordi takohet minimalisht dy herë në vit. Përbërja e bordit synon të jetë e larmishme për sa i përket gjinisë,



shtrirjes gjeografike dhe përfaqësimit të sektorit/llojit të industrisë për të pasqyruar gjerësinë e temave të mësimdhënies dhe kërkimit shkencor të universitetit.

Neni 46

Funksionet e Bordit Këshillimor Ndërkombëtar

Të këshillojë dhe të ndihmojë strukturat e universitetit në fusha të tilla si:

1. Zhvillimi i objektivave të universitetit për tu bërë lider në kërkim shkencor dhe mësimdhënie;
2. Rritjen e prezencës brenda rrjeteve profesionale, në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;
3. Zhvillimi i ideve dhe objektivave të reja;
4. Promovimi i kërkimit, programeve dhe studentëve të Universitetit në një gamë të gjerë rrjetash akademike, kërkimore dhe profesionale;

Funksionet e tjera dhe menyra e organizimit të tij përcaktohen në rregulloret e institucionit.

Seksioni IX

Rektori

Neni 47

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". Rektori ka mandat katërvjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm një herë në të njëjtin pozicion dhe institucion.

Neni 48

Funksionet dhe kompetencat e Rektorit të Universitetit 'Western Balkans'

Rektori ka këto kompetenca:

1. drejton dhe përfaqëson ligjërisht për çështje akademike dhe protokollare Universitetin;
2. drejton Senatin Akademik dhe Rektoratin;
3. nxit stafin akademik dhe ndihmësakademik të Universitetit për arritjen e një niveli të lartë të performancës akademike, për rritjen cilësore dhe sasiore të punës shkencore dhe përsosjen e standardeve të mësimdhënies dhe të shërbimeve të institucionit;
4. emëron dhe shkarkon Zëvendësrektorin/zëvendësrektorët pas miratimit në Senatin Akademik;
5. i paraqet Senatit Akademik planin strategjik të zhvillimit të institucionit pas hartimit nga Rektori;
6. shfuqizon vendimet e Dekanëve të fakulteteve në rast se janë në kundërshtim me aktet ligjore e nënligjore në fuqi;
7. së bashku me Dekanin përkatës, lëshon diplomat e përfundimit të studimeve të arsimit të lartë, por nuk ka të drejtën e delegimit të firmës personave të tjerë për këtë kompetencë;



8. jep leje për hyrjen e forcave të rendit në mjediset e institucionit dhe mund t'i thërrasë ato në rast nevojë;
9. paraqet për miratim, pranë Bordit të Administrimit, marrëveshje me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendas ose të huaj, për zhvillimin e veprimtarive mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese, inovative, si edhe veprimtari të tjera të ligjshme, kur këto marrëveshje mbartin aspekte financiare. Për raste të tjera marrëveshjesh, Rektori vë në dijeni Bordin e Administrimit;
10. nënshkruan kontratat e punës me personelin akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme, me personelin ndihmësakademik, si dhe lidh kontratat e punës me personalitete të huaja apo vendase për periudha të shkurtra kohe në procesin mësimdhënës dhe shkencor;
11. i propozon Bordi i Administrimit dhënien e bursave për studentët me arritjet më të mira akademike, për çdo cikël studimi;
12. siguron zbatimin e vendimeve të marra nga Senati Akademik dhe Rektorati;
13. raporton pranë Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit për mbarëvajtjen e aktivitetit mësimor, si dhe për funksionimin e Universitetit nga pikëpamja akademike dhe shkencore.

Neni 49

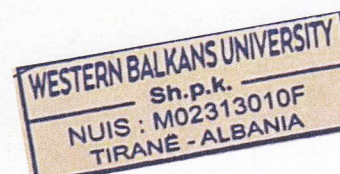
Mandati, emërimi dhe shkarkimi i Rektorit

1. Rektori i Universitetit Western Balkans emërohet me vendim të Bordit të Administrimit, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti për një periudhë katërvjeçare me të drejtë riemërimi vetëm një herë në të njëjtin pozicion.
2. Për postin e Rektorit mund të vetë kandidohen dhe/ose propozohen individë nga rradhët e personelit akademik të Universitetit ose jashtë tij me titull "Profesor". Këta të fundit, në rastin kur emërohen, bëhen anëtarë të personelit akademik të institucionit.
3. Rektori i Universitetit emërohet për një mandat katërvjeçar.
4. Në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në rregulloret e brendshme të institucionit, Bordi i Administrimit pezullon/shkarkon Rektorin dhe cakton Zëvendësrektorin ose njërin prej tyre kur janë më shumë se një, që do të zëvendësojë Rektorin e pezulluar/shkarkuar, deri në emërimin e Rektorit të ri.

Neni 50

Përfundimi i mandatit të Rektorit të Universitetit 'WESTERN BALKANS'

1. Mandati i Rektorit të Universitetit përfundon me mbarimin e periudhës për të cilën është emëruar.
2. Mandati i Rektorit mund të përfundojë në mënyrë të parakohshme kur ai:
 - a. jep dorëheqjen;
 - b. ndërron jetë;
 - c. bëhet e pamundur nga ana fizike ose mendore të ushtrijë funksionin;
 - d. kur dekretohet shkarkimi i tij;
 - e. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.



Handwritten signature

3. Në rastet e përcaktuara nga ky nen, Bordit të Administrimit emëron Rektorin e ri.

Seksioni X
Dekani i Fakultetit në Universitetin Western Balkans

Neni 51

Dekani

1. Dekani është autoriteti drejtues në secilin prej fakulteteve të Universitetit, i cili e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.
2. Dekani është personel akademik i kategorisë "Profesor".

Neni 52

Funksionet dhe kompetencat e Dekanit

1. Dekani ka këto funksione:
 - a. drejton dhe përfaqëson fakultetin;
 - b. është anëtar i Senatit Akademik;
 - c. ushtron kontrollin e ligjshmërisë mbi autoritetet drejtuese brenda fakultetit.
2. Dekani ushtron edhe këto kompetenca:
 - a. i propozon emrin e Zëvendësdekanit për miratim Rektorit dhe e emëron atë pas miratimit nga Senati Akademik;
 - b. i propozon pas miratimit paraprak nga Rektori, Senatit Akademik emërimin e drejtuesit të njësisë bazë të fakultetit përkatës;
 - c. emëron përgjegjësit e grupeve mësimore (lëndore dhe ndërlëndore) mbi propozimin e titullarit të njësisë bazë;
 - d. mbikëqyr mbarëvajtjen e veprimtarisë mësimore dhe shkencore në njësitë bazë, duke koordinuar dhe bashkëpunuar me drejtuesit e njësisë bazë;
 - e. miraton komisionet e provimeve të formimit, e mbrojtjes së diplomave për programet e studimit që mbulon dhe çdo komisioni tjetër, në ndihmë të realizimit të detyrave dhe funksioneve të fakultetit;
 - f. në bazë të nevojave të fakultetit dhe zhvillimit të tij, i propozon Rektorit vendet vakante dhe ndryshimet në numrin dhe pozicionet e burimeve njerëzore të fakultetit, për përgatitjen e procesit të punësimit;
 - g. ngre komisionin ad-hoc të punësimit për fakultetin përkatës;
 - h. drejton procesin e punësimit për fakultetin përkatës në bazë të planit të Rektorit për këtë proces;
 - i. i propozon Rektorit, për çdo vit akademik, listën e studentëve për t'u miratuar si të regjistruar, për vazhdimin e studimeve në programet që mbulon fakulteti;
 - j. i propozon Rektorit përjashtimin e studentëve për rastet e parashikuara në rregulloret e fakultetit;
 - k. i paraqet Rektoratit, për çdo vit, raportin për aktivitetin mësimor, shkencor dhe financiar të fakultetit, pas diskutimit dhe miratimit paraprak në Dekanat;
 - l. organizon konkurset e pranimeve të studentëve të rinj në fakultet dhe kontrollon mirëfunksionimin e komisioneve të pranimeve;
 - m. miraton rregulloret e brendshme të njësisë në përbërje të fakultetit;



- n. miraton kryetarët dhe anëtarët e komisioneve të provimeve, të pranimeve, të provimeve të formimit dhe të mbrojtjes së diplomave, tezat e provimeve të pranimit, të provimeve të formimit dhe temat e projekt-diplomave, projektet dhe planet e kërkimit të punonjësve shkencorë të qendrës përkatëse të kërkimit ose të njësive bazë të mësim-kërkimit, pas shqyrtimit në Dekanat, me propozim të titullarit të njësisë bazë;
 - o. shpall rezultatet e konkurseve të pranimit;
 - p. Dekani në ushtrim të kompetencave, shprehet me urdhra dhe udhëzime;
 - q. në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe akteve nënligjore nga titullari i një njësie bazë, i propozon Rektorit shkarkimin e tij. Rektori shprehet brenda një muaji. Nëse Rektori nuk shprehet brenda këtij afati, titullari mbetet në detyrë;
 - r. Dekani cakton njërin prej përgjegjësve të grupeve kërkimore, shkencore, mësimore (lëndore ose ndër-lëndore), në varësi të njësisë ku ka ndodhur shkelja, qëta zëvendësojë autoritetin drejtues të pezulluar deri në emërimin e autoritetit të ri.
3. Dekani kryen detyra të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në Statutin e Universitetit apo akte të tjera.

Neni 53

Mandati, emërimi dhe shkarkimi i Dekanit

1. 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.
2. Për postin e Dekanit mund të kandidojnë individë të personelit akademik të fakultetit përkatës ose individë jashtë tij që i përkasin kategorisë “Profesor”. Këta të fundit, në rastin kur emërohen, bëhen anëtarë të personelit akademik të fakultetit përkatës.
3. Në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe akteve nënligjore nga një Dekan, Rektori urdhëron shkarkimin e tij pas miratimit të bordit. Rektori cakton Zëvendësdekanin ose njërin prej Zëvendësdekanëve kur janë më shumë se një, që ta zëvendësojë Dekanin e shkarkuar deri në emërimin e Dekanit të ri.

Neni 54

Përfundimi i mandatit të Dekanit të fakultetit

1. Mandati i Dekanit përfundon me mbarimin e periudhës për të cilën është emëruar.
2. Mandati i Dekanit mund të përfundojë në mënyrë të parakohshme kur ai:
 - a. jep dorëheqjen;
 - b. ndërron jetë;
 - c. bëhet e pamundur nga ana fizike ose mendore të ushtrijë funksionin;
 - d. kur vendoset shkarkimi i tij;
 - e. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

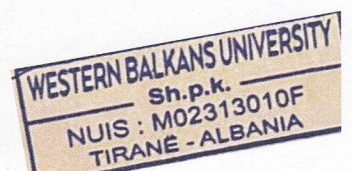
Seksioni XI

Përgjegjësi i Njësive Bazë

Neni 55

Përgjegjësi i njësisë bazë

31



Handwritten signature

1. Përgjegjësi i njësisë bazë (Drejtuesi i departamentit/ qendrës kërkimore-shkencore) është autoriteti drejtues në një njësi bazë, në njësitë kryesore të Universitetit.
2. Përgjegjësi i njësisë bazë duhet të jetë personel akademik i kategorisë “Profesor” ose të ketë 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”.

Neni 56

Funksionet dhe kompetencat e Përgjegjësit të njësisë bazë

Përgjegjësi i njësisë bazë ka këto funksione dhe kompetenca:

1. drejton dhe përfaqëson njësinë bazë;
2. drejton dhe kontrollon të gjithë punën mësimore-edukuese e shkencore në njësinë bazë;
3. evidenton për çdo semestër dhe vit akademik, në bazë të kriterëve ligjore, nevojat për staf akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme, si dhe ia parashtron këto nevoja Dekanit përkatës dhe Rektorit për të parashikuar punësimet e stafit akademik;
4. përzgjedh, në bashkëpunim me Dekanin, në komisionin përkatës të punësimit, përmes një procesi të shpallur dhe transparent, kandidaturat për staf me kohë të plotë dhe kohë të pjesshme në procesin mësimor;
5. merr masa organizative dhe monitoruese për zhvillimin normal të procesit mësimor dhe kërkimor nga punonjësit e njësisë bazë që ai drejton;
6. i propozon Dekanit anëtarët e komisioneve të provimit të formimit apo edhe të mbrojtjes së diplomave për programet që mbulon njësia bazë e drejtuar prej tij;
7. nxit dhe motivon punonjësit në realizimin efikas të detyrave si në procesin mësimor, ashtu edhe në atë kërkimor-shkencor;
8. kërkon rishikime dhe përmirësime të programeve të studimit dhe të kurrikulave në bazë të nevojave dhe treguesve akademikë;
9. i propozon Dekanit përkatës procesin e zhvillimit të praktikave profesionale;
10. i propozon Dekanit kriteret për pranimin e studentëve, ndërsa ky i fundit i përcjell ato në Senatin Akademik për miratim;
11. kryen detyra të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në Statutin e Universitetit apo akte të tjera.

Neni 57

Emërimi dhe shkarkimi i Përgjegjësit të njësisë bazë

1. Përgjegjësi i njësisë bazë emërohet me propozim të dekanit të fakultetit përkatës, me pëlqim të rektorit dhe miratim të Bordit të Administrimit, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti, për një periudhë katërvjeçare, me të drejtë riemërimi vetëm një herë në të njëjtin pozicion.
2. Në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe akteve nënligjore nga Përgjegjësi i njësisë bazë, dekani i propozon rektorit shkarkimin e tij, i cili pasi e miraton ja paraqet kërkesën Bordit të Administrimit. Dekani me miratimin e Rektorit cakton



njërën prej përgjegjësve të grupeve mësimore-kërkimore ose shkencore që do ta zëvendësojë autoritetin drejtues të shkarkuar deri në emërimin e autoritetit të ri.

Neni 58

Përfundimi i mandatit të Përgjegjësit të njësisë bazë

1. Mandati i Përgjegjësit të njësisë bazë përfundon me mbarimin e periudhës për të cilën është emëruar.
2. Mandati i Përgjegjësit të njësisë bazë mund të përfundojë në mënyrë të parakohshme kur ai:
 - a. jep dorëheqjen;
 - b. ndërron jetë;
 - c. bëhet e pamundur nga ana fizike ose mendore të ushtrijë funksionin;
 - d. kur vendoset shkarkimi i tij;
 - e. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.

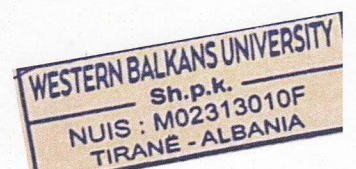
Seksioni XII

Zëvendësrektori dhe Zëvendësdekani i Universitetit

Neni 59

Numri dhe detyrat e Zëvendësrektorit

1. Universitetin Western Balkans ka 2 (dy) Zëvendësrektorëve të cilët emërohen dhe shkarkohen nga Rektori pas miratimit nga Senati Akademik.
2. Zëvendësrektori ushtron këto detyra:
 - a. zëvendëson Rektoren në raste të mungesës së tij me autorizimin e këtij të fundit;
 - b. organizon dhe kontrollon punën mësimore-formuese dhe kërkimore-shkencore në të gjithë Universitetin;
 - c. ndjek hartimin dhe zbatimin e planeve e të programeve mësimore në fakultete dhe në departamente;
 - d. ndjek dhe kontrollon ecurinë e zhvillimit të punës shkencore në qendrat kërkimore-shkencore;
 - e. organizon dhe kontrollon punën për specializimin afatgjatë, brenda dhe jashtë vendit, të personelit mësimor e shkencor të Universitetit;
 - f. harton projekt-planin kalendarik të procesit mësimor në shkallë akademike dhe ia paraqet Rektorit për miratim;
 - g. kontrollon organizimin dhe zhvillimin e konkurseve të pranimit të studentëve të rinj;
 - h. kontrollon dhe përgjithëson përvojën e fakulteteve dhe të njësisë bazë mësimore të Universitetit në procesin mësimor-edukativ;
 - i. ndjek dhe nxit bashkëpunimin shkencor të njësisë të Universitetit me institucione shkencore, shkolla të tjera të larta, firma, ndërmarrje prodhimi, etj.;
 - j. organizon kryerjen e studimeve për zhvillimin perspektiv të Universitetit në fushat që mbulon dhe ia paraqet Rektorit;



- k. i paraqet Rektorit projektet e mundshme lidhur me punën shkencore;
 - l. ushtron detyra të deleguara nga Rektori dhe të drejtën e firmës në mungesë të tij, me përjashtim të nënshkrimit të diplomave;
 - m. kryen detyra të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në këtë Statut apo akte të tjera.
3. Rektori i Universitetit ka të drejtë t'i propozojë Senatit Akademik ndryshimin e numrit të Zëvendësrektorëve, duke përcaktuar edhe detyrat përkatëse.

Neni 60

Përzgjedhja, miratimi, emërimi dhe shkarkimi i Zëvendësrektorit/ëve në Universitetin Western Balkans

1. Zëvendësrektori duhet të ketë titullin “Profesor” ose “Profesor i Asociuar”, ose gradën shkencore “Doktor” (“PhD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së dhe BE-së.
2. Rektori i Universitetit propozon kandidaturën/at e përzgjedhur/a prej tij për Zëvendësrektor/ë në Senatit Akademik.
3. Senati Akademik miraton propozimin/et e paraqitur/a nga Rektori, në mbledhjen e tij të parë.
4. Rektori i Universitetit emëron Zëvendësrektorin/ët e miratuar nga Senati Akademik.
5. Zëvendësrektori në Universitetin Western Balkans shkarkohet nga Rektori, duke ndjekur të njëjtat procedura për emërimin e tij.
6. Zëvendësrektori largohet nga detyra kur:
 - a. jep dorëheqjen;
 - b. shkarkohet nga Rektori për shkelje të akteve ligjore e nënligjore apo me veprimet etij cënon veprimtarinë normale dhe integritetin e Universitetit;
 - c. për arsye fizike apo mendore konstatohet pamundësia në kryerjen e detyrave të ngarkuara;
 - d. kur dënohet me vendim gjykate të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
7. Në rast shkarkimi të Zëvendësrektorit, Rektori i propozon Senatit Akademik emrin e Zëvendësrektorit të ri.

Neni 61

Zëvendësdekani në Universitetin Western Balkans

1. Zëvendësdekani emërohet dhe shkarkohet nga Dekani, pasi është marrë miratimi i Rektorit.
2. Zëvendësdekani duhet të jetë lektor i një lënde dhe në marrëdhënie pune në fakultetin përkatës, si dhe të ketë të paktën gradën shkencore “Doktor”.
3. Zëvendësdekani ushtron kompetenca të përcaktuara në aktin e emërimit.
4. Zëvendësdekani zëvendëson Dekanin në rastet kur ky mungon ose në raste të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.
5. Dispozita të tjera lidhur me Zëvendësdekanin mund të përcaktohen në Rregulloren e fakultetit.



Handwritten signature

Neni 62

Dekani i studentëve

1. Dekani i studentëve është përgjegjës për mbarëvajtjen e marrëdhënieve të studentëve me Universitetin 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 njësive akademike dhe administrative për çështjet që prekin drejtpërdrejtë interesat e studentëve.
 - c) Të vlerësojë dhe drejtojë aplikimet akademike, sociale, profesionale dhe administrative të studentëve në lidhje me jetën në mjediset universitare.
 - d) Të kryejë veprimtari për të rritur cilësinë e jetesës në fusha të tilla si akomodimi, transporti dhe atë të aktiviteteve sociale në mjediset universitare.
 - e) 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.
4. Dekani i studentëve organizohet dhe funksionon sipas përcaktimeve të bëra në rregulloret e tjera të institucionit.

Seksioni XIII

Administrimi i Universitetit Western Balkans

Neni 63

Autoritetet administrative

1. Autoritete administrative të Universitetit janë:
 - a. Administratori i Universitetit;
 - b. Administratori/ët i/e njësive kryesore.
2. Autoritetet e tjera emërohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe këtë Statut.

Neni 64

Administratori i Universitetit

1. Administratori i Universitetit është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirë funksionimin financiar të Universitetit. Ai është përfaqësues ligjori tij për çështjet financiare dhe administrative.
2. Administratori i Universitetit emërohet dhe shkarkohet në/nga detyrë/a nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori i Universitetit mund të jetë anëtar i Asamblesë së Ortakëve (ortak) ose jo.
4. Administratori i Universitetit duhet të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin "Master i shkencave" në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune së paku shtatëvjeçare në këto fusha.



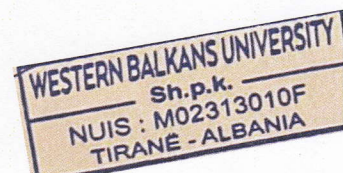
5. Administratori i Universitetit nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
6. Administratori i Universitetit i raporton për veprimtarinë e tij Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, përkatësisht për përmbushjen e detyrimeve në fushën financiare e administrative dhe ato akademike.
7. Administratori i Universitetit kryen këto funksione kryesore:
 - a. harton projektbuxhetin vjetor, mbi bazën e propozimeve të fakulteteve dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;
 - b. propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
 - c. ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të Universitetit në strukturat e varësisë së tij, si dhe organizon dhe kontrollon revizionin e brendshëm dhe bën analiza me karakter ekonomik-financiar;
 - d. zbaton të gjitha vendimet e Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
 - e. i paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të Universitetit, në përfundim të vitit akademik;
 - f. bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e tjera të Universitetit për çështje të administrimit të përditshëm;
 - g. emëron dhe shkarkon Administratorët e njësive kryesore pas miratimit të Bordit të Administrimit;
 - h. drejton veprimtarinë e administratës;
 - i. dhe gjithë personelin administrativ të institucionit;
 - j. harton planin për investime dhe kontratat, si dhe i paraqet ato për miratim në Bordin e Administrimit;
 - k. emëron dhe shkarkon anëtarët e personelit administrativ;
 - l. kryen detyra të tjera të ngarkuara nga Bordi i Administrimit, në lidhje me çështje administrative dhe financiare.
8. Funksionet e tjera të Administratorit të Universitetit përcaktohen në rregulloret e institucionit.

Neni 65

Emërimi dhe shkarkimi i Administratorit të Universitetit

Për përzgjedhjen dhe emërimin e Administratorit të Universitetit ndiqen procedurat e mëposhtme:

1. Bordi i Administrimit miraton kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët.
2. Universiteti shpall publikisht vendin e punës dhe kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për Administrator të Universitetit;
3. Bordi i Administrimit bën vlerësimin të kandidatëve dhe zgjedh kandidatët të cilët do të marrin pjesë në intervistë;
4. Çdo anëtar i Bordit të Administrimit bën vlerësimin për çdo kandidat dhe në fund, në bazë të pikëve të grumbulluara, shpallet renditja e kandidatëve.



5. Bordi i Administrimit ka të drejtë të përzgjedhë me votim të fshehtë njërin nga kandidatët që kanë grumbulluar më shumë pikë. Fitues shpallet kandidati që merr 2/3 e votave të anëtarëve.
6. Bordi i Administrimit, pasi bën përzgjedhjen e kandidatëve, shpall publikisht kandidaturën fituese.
7. Procedurat që ndiqen nga Bordi i Administrimit për shkarkimin e Administratorit të Universitetit dhe për mënyrën e votimit, janë të njëjta me ato të ndjekura për përzgjedhjen e tij.

Neni 66

Administratori i njësisë kryesore

1. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të njësisë.
2. Administratori i njësisë kryesore përzgjidhet ndërmjet kandidaturave kërkuese për punësim në këtë post drejtues. Ky i fundit emëron Administratorin e njësisë kryesore dhe e shkarkon atë.
3. Administratori i njësisë kryesore duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin "Master i Shkencave" në fushën e drejtësisë ose ekonomisë, si dhe përvojë pune së paku pesë vjet në këto fusha.
4. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
5. Administratori i njësisë kryesore, në lidhje me veprimtarinë e tij, i raporton Administratorit të Universitetit, si dhe informon Dekanin përkatës për gjithçka lidhur me mbështetjen e procesit mësimor dhe atij kërkimor.
6. Funkcionet kryesore të Administratorit të njësisë kryesore janë:
 - a. realizon administrimin e përditshëm financiar të njësisë kryesore;
 - b. mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë kryesore;
 - c. plotëson kërkesat e Dekanit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - d. bashkëpunon me autoritetet dhe organet drejtuese të njësisë kryesore për çështjet themelore të administrimit të tij.
7. Funkcionet e tjera të Administratorit të njësisë kryesore përcaktohen në rregulloret e institucionit.



PJESA E TRETË
PERSONELI I UNIVERSITETIT

Neni 67

Personeli i Universitetit Western Balkans

1. Personeli i Universitetit Western Balkans përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmësakademik dhe personeli administrativ .
2. Personeli i Universitetit mund të jetë i punësuar me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si dhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme.
3. Të drejtat dhe detyrimet e personelit të Universitetit përcaktohen në Statutin dhe rregulloret e Universitetit, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

KREU III
PERSONELI AKADEMIK

Neni 68

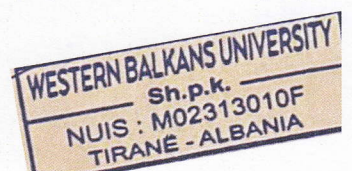
Statusi i personelit akademik

1. Personeli akademik i Universitetit Western Balkans gëzon liri akademike në procesin mësimor, kërkimor-shkencor dhe atë të inovacionit në kuptimin e ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.
2. Personeli akademik gëzon status dhe trajtim të veçantë. Aspekte të trajtimit të veçantë të personelit akademik të Universitetit Western Balkans përcaktohen nga Bordi i Administrimit.

Neni 69

Kategoritë e personelit akademik

1. Personeli akademik kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të institucionit të arsimit të lartë, këshillim për studentët si dhe veprimtari të tjera.
2. Personeli akademik mund të jetë me orientim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Personeli akademik në Universitet, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
 - a) profesorë;
 - b) lektorë;
 - c) asistent-lektorë.
3. Në kategorinë “Profesorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik, titullarë të lëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë “Profesor” ose “Profesor i asociuar”. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
4. Në kategorinë “Lektorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e



personelit akademik që mbajnë gradën shkencore “Doktor”, kanë së paku tre vite përvojë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade dhe përmbushin kriteret e përcaktuara në Statutin e Universitetit. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.

5. Në kategorinë “Asistent-lektorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Asistent-lektorët duhet të kenë së paku diplomën “Master i shkencave” dhe të përmbushin kriteret e përcaktuara në Statutin e Universitetit. Asistent-lektori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të caktuar.
6. Personeli akademik që angazhohet në mësimdhënie duhet të ketë së paku kualifikim të ciklit pasardhës.
7. Raportet ndërmjet veprimtarive të ndryshme për personelin akademik përcaktohen në rregulloret e Universitetit.

Neni 70

Personeli akademik i ftuar

1. Njësitë bazë të Universitetit Western Balkans kanë të drejtë të kërkojnë të punësohen me kontratë për periudha të shkurtra kohe studiuës dhe personalitete, vendas ose të huaj. Propozimi për zgjedhjen e personelit akademik të ftuar bëhet pranë Rektorit nga ana e Dekanit të fakultetit përkatës pas propozimit të njësisë bazë, me miratim të Bordit të Administrimit dhe duhet të kombinojë nevojën e njësisë bazë për mësimdhënie ose kërkim shkencor me kualifikimet e tyre.
2. Kriteret e detajuara për aktivizimin dhe përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar përcaktohen në rregulloret përkatëse të Universitetit.

Neni 71

Punësimi i personelit akademik

1. Kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë përcaktohen nga njësisë bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Rektori.
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.
3. Pas përmbylljes së procedurave të vlerësimit të kandidatëve, Komisioni ad-hoc i paraqet Rektoriatit nëpërmjet Dekanit propozimin për punësimin e anëtarit të personelit akademik me kohë të plotë. Punësimi i kandidatit të propozuar miratohet nga Bordi i Administrimit me propozim të Rektoriatit.
4. Rregullat dhe procedurat e hollësishme për punësimin e personelit akademik me kohë të plotë përcaktohen me rregullore të posaçme.
5. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë në një institucion të arsimit të lartë nuk mund të punësohet si personel akademik me kohë të plotë në një institucion tjetër të arsimit të lartë, brenda dhe jashtë vendit. Ai mund të angazhohet me kohë të pjeshme vetëm në një institucion tjetër të arsimit të lartë, me miratimin e drejtuesit të njësisë bazë dhe të rektorit, si dhe në marrëveshje mes institucioneve. Pjesëmarrja e personelit akademik në projekte, konsulenca, botime dhe shërbime që realizohen në



institucionin e arsimit të lartë, ku ai është i punësuar me kohë të plotë, nuk konsiderohet si dypunësim brenda institucionit.

Neni 72

Të drejtat dhe detyrimet e personelit akademik

1. Anëtari i personelit akademik ka të drejtë:
 - a. të gëzojë liri të plotë akademike dhe të mos jetë i diskriminuar;
 - b. të marrë pjesë në veprimtari të mësimdhënies, kërkimit shkencor, këshillimit të studentëve dhe shërbimeve në zhvillim të institucionit;
 - c. 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;
 - d. të përcaktojë lirisht metodat dhe brendinë e procesit mësimor në kuadër të programeve mësimore dhe në përputhje me politikat e institucionit;
 - e. të ketë ngarkesë mësimore në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore të arsimit të lartë në fuqi;
 - f. të përfitojë shpërblimin për punën e bërë, si dhe shpërblimet e tjera financiare, që lidhen me pjesëmarrjen e tij në konferenca shkencore, projekte kërkimi e studimi, botime të ndryshme nën logon e institucionit sipas përcaktimeve në rregulloret e institucionit;
 - g. të përfitojë të drejtën e lejes vjetore të pagueshme;
 - h. 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 rregulloret e institucionit.
2. Anëtari i personelit akademik ka për detyrë:
 - a. të kryejë detyrën e tij dhe shërbimet e lidhura në kontratën e punës me përgjegjshmëri dhe cilësi sipas përshkrimit të natyrës së punës, në përputhje me 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 rregulloret e institucionit;
 - b. të zbatojë dispozitat e Statutit, rregulloreve dhe udhëzimeve të institucionit;
 - c. 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;
 - d. të marrë pjesë në konsultime dhe këshillime për studentët, si dhe detyra të tjera të karakterit administrativ;
 - e. të zbatojë vendimet e organeve dhe autoriteteve drejtuese të institucionit;
 - f. të respektojë orarin e punës, ta shfrytëzojë atë me korrektesë dhe të shfrytëzojë orën e mësimin në mënyrë produktive;
 - g. të përmbushë të gjitha detyrimet e një lënde/disipline deri në shlyerjen e plotë të provimeve të lëndës/disiplinës ku është pedagog, sipas rregulloreve të institucionit;
 - h. të marrë pjesë në projektet kërkimore-shkencore dhe botuese në përputhje me specialitetin e tij, kur institucioni është pjesë në to. Ngarkesa e punës kërkimore-



- shkencore dhe botuese do të konsiderohet si pjesë e ngarkesës mësimore, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- i. të angazhohet për promovimin e tij akademik. Pedagogët që kanë përfunduar studimet në programet “Master i Shkencave”, brenda pesë viteve nga hyrja në fuqi e kontratës së punës duhet të kryejnë kualifikimet për përfitimin e gradës shkencore “Doktor”, në rast të kundërt, largohen nga vendi i punës;
 - j. të ruajë me besnikëri interesat e ligjshme të institucionit, të dhënat dhe informacionet, si dhe sekretet profesionale lidhur me institucionin;
 - k. të lajmërojë punëdhënësin në rastet e mungesave me raport shëndetësor dhe ta paraqesë atë tek punëdhënësi brenda një jave;
 - l. të shpërblejë dëmin e shkaktuar me dashje ose nga pakujdesia e tij në pronën, sendet apo pajisjet e punëdhënësit që përdoren prej anëtarit të personelit akademik në realizimin e detyrës së tij;
 - m. të paraqesë një relacion me shkrim në fund të vitit akademik për të gjitha aspektet e organizimit të mësimdhënies për disiplinën përkatëse.
3. Pedagogët e huaj pranohen në bazë të marrëveshjeve dypalëshe.

Neni 73

Kontrata e punës

1. Kontrata e punës për personelin akademik dhe ndihmësakademik në shërbim të institucionit lidhet nga Rektori, pas miratimit punësimit nga ana e Bordit të Administrimit. Anëtarët e personelit akademik të kategorive “Profesor” dhe “Lektorë”, punësohen në universitet nëpërmjet një kontrate me kohëzgjatje të pacaktuar. Anëtarët e personelit akademik të kategorisë “Asistentë-lektorë”, punësohen në universitet nëpërmjet një kontrate me kohëzgjatje të caktuar. Të tria këto kategori mund të punësohen me kohë të plotë apo me kohë të pjesshme.
2. Kontrata e punës për personelin administrativ dhe ndihmës në shërbim të institucionit lidhet nga Administratori i Universitetit, pas miratimit të punësimit nga ana e Bordit të Administrimit.
3. Kontratat e punës me personelin akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme mund të lidhen 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, të punës kërkimore-shkencore, si dhe të kontributit në mbështetjen dhe zhvillimin e institucionit.
4. Kontratat e punës me personelin akademik që mban titullin “Profesor” dhe që shërben në detyrë pas moshës 68 vjeç janë me kohëzgjatje deri në një vit dhe përsëriten duke u mbështetur në nevojat e Universitetit dhe me pëlqimin e anëtarit të personelit akademik në fjalë.
5. Kontratat e punës me personelin akademik që mban titullin “Profesor i asociuar” dhe që shërben në detyrë pas moshës 65 vjeç janë me kohëzgjatje deri në një vit dhe përsëriten duke u mbështetur në nevojat e Universitetit dhe me pëlqimin e anëtarit të personelit akademik në fjalë.



6. Kontratat e punës me personelin administrativ mund të lidhen pa afat ose me afat njëvjeçar. Rinovimi i kontratës bëhet në funksion të rezultateve dhe vlerësimit të performancës në kryerjen e detyrave nga ana e personelit administrativ.
7. 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 këtë Statut, me Kodin e Punës, ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe aktet ligjore dhe nënligjore në zbatim të tij.

Neni 74

Koha e punës dhe e pushimit

Koha e punës për personelin administrativ është jo më tepër se 40 orë në javë dhe jo më shumë se 8 orë në ditë. Kjo kohë pune mund të jetë më e shkurtër për personelin akademik. Kohëzgjatja e pushimit vjetor për personelin akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe ndihmës përcaktohet nga Bordi i Administrimit në përputhje me dispozitat ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Çështjet e tjera lidhur me kohën e punës dhe të pushimit përcaktohen në kontratën e punës, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 75

Norma mësimore-shkencore

Personeli akademik është i detyruar të plotësojë normën mësimore-shkencore, sipas përcaktimeve në kuadrin ligjor dhe nënligjor në fuqi. Kualifikimi shkencor dhe rezultatet në punë lidhen drejtpërdrejt me nivelin e pagës.

Mungesat pa arsye në orët mësimore konsiderohen shkelje të rënda të disiplinës në punë.

Neni 76

Kualifikimi

Personeli akademik gëzon të drejtën e thellimit akademik, sipas kriterëve të përcaktuara në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në aktet e tjera nënligjore. Thellimi akademik mund të bëhet brenda ose jashtë vendit. Ndjekja e programeve të studimit të ciklit të dytë dhe të ciklit të tretë, si dhe e kurseve të specializimit nga ana e personelit akademik inkurajohet, duke krijuar lehtësitë e mundshme, sipas përcaktimeve në kontratën e punës.

Neni 77

Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik i kategorisë “Lektor” dhe “Profesor”, me miratim të njësisë bazë ku zhvillon veprimtarinë akademike, ka të drejtë të shkëputet nga angazhimet e institucionit, një herë në shtatë vjet, për periudha kohe deri në një vit, për të punuar për përparimin e tij akademik. Autoritetet drejtuese të Universitetit nuk kanë të drejtën e shkëputjes për vit akademik sabatik gjatë kohës së ushtrimit të mandatit drejtues.
2. Personeli akademik që përfiton nga viti akademik sabatik lidh kontratë me Universitetin për të drejtat, detyrimet dhe mënyrën e trajtimit financiar gjatë kësaj periudhe.



3. Punonjësit e personelit akademik që shfrytëzojnë vitin akademik sabatik kanë të drejtë të rikthehen sërish në vendin e tyre të mëparshëm të punës me të njëjta të drejta dhe detyrime.

KREU IV PERSONELI NDIHMËSAKADEMIK

Neni 78

Personeli ndihmësakademik

Personeli ndihmësakademik me karakter akademik ka karakter mësimor dhe ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor. Ai është pjesë e njësisë bazë dhe shërben për mbështetjen e veprimtarive të kësaj të fundit. Në këtë kategori bëjnë pjesë asistentët mësimorë dhe kërkimorë, laborantët, teknikët, si dhe çdo personel tjetër, sipas përcaktimeve të bëra në rregulloret e institucionit.

Personeli ndihmësakademik me karakter administrativ përfshin strukturat e kurrikulave, e kërkimit shkencor, e projekteve, e promovimit akademik dhe botimeve, e marrëdhënieve me publikun, e marrëdhënieve me jashtë, e sigurimit të brendshëm të cilësisë, e karrierës, e bibliotekave, strukturat juridike, e teknologjisë së informacionit, e burimeve njerëzore, e arkiv-protokollit, asistenti i rektorit.

Neni 79

Punësimi i personelit ndihmësakademik

Kriteret e punësimit të personelit ndihmësakademik me kohë të plotë përcaktohen nga njësia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Rektorati.

Konkursi për përzgjedhjen e anëtarit të personelit ndihmësakademik me kohë të plotë drejtohet nga një komision ad-hoc, anëtarët e të cilit zgjidhen nga ana e Dekanatit.

Pas përmbylljes së procedurave të vlerësimit të kandidatëve, Komisioni ad-hoc i paraqet Rektoratit nëpërmjet Dekanit propozimin për punësimin e anëtarit të personelit ndihmësakademik me kohë të plotë. Punësimi i kandidatit të propozuar miratohet nga Bordi i Administrimit.

Rregullat dhe procedurat e hollësishme për punësimin e personelit ndihmësakademik me kohë të plotë përcaktohen me rregullore të posaçme.

KREU V PERSONELI ADMINISTRATIV DHE MASAT DISIPLINORE PËR TË GJITHA KATEGORITË E PERSONELIT

Neni 80

Personeli administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ dhe nivelet e pagave miratohen nga Bordi i Administrimit të Universitetit.



2. Kriteret e punësimit, procedurat e vlerësimit të punës së personelit administrativ, politikat e motivimit, shpërblimit, zhvillimit e trajnimit të tij, si dhe procedurat për masat disiplinore përcaktohen në rregulloret e institucionit.
3. Të drejtat dhe detyrat e personelit administrativ burojnë nga Kodi i Punës dhe dispozita të tjera ligjore e nënligjore në fuqi në lidhje me arsimin e lartë. Të drejtat dhe detyrimet e tyre janë të specifikuara hollësisht në Rregulloren Themelore të Universitetit.
4. Kontrata e punës për personelin administrativ në shërbim të institucionit lidhet nga Administratori i Universitetit, pas miratimit të punësimit nga ana e Bordit të Administrimit.

Neni 81

Masat disiplinore për të gjitha kategoritë e personelit

Llojet e masave disiplinore për autoritetet drejtuese, personelin akademik, ndihmësakademik, administrativ 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.

Masat disiplinore jepen nga organet dhe autoritetet drejtuese të Universitetit të përcaktuara në rregulloren e posaçme të Universitetit.

Rastet për të cilat merret masa disiplinore përcaktohen në rregulloren e posaçme të Universitetit.



PJESA E KATËRT
ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 82

Format dhe programete studimit në Universitetin Western Balkans

1. Format e studimeve janë:
 - a. Studime me kohë të plotë;
 - b. Studime me kohë të zgjatur.
2. Programet e studimeve në Universitetin Western Balkans organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme: cikli i parë, cikli i dytë dhe cikli i tretë
3. Universiteti ofron programe të akredituara të studimeve të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS – më tej kredite). Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 kredite.
4. Programet e studimeve hartohen nga departamentet, të cilët ia propozojnë për miratim Senatit Akademik.
5. Rektori ka përgjegjësinë që programet e akredituara të studimeve që ofron Universiteti të shpallen publikisht para fillimit të aplikimeve për pranime në to.
6. Universiteti ka të drejtë të ofrojë edhe programe studimi me karakter, profesional, pas arsimit të mesëm, me jo më pak se 120 kredite. Kohëzgjatja normale e këtyre programeve është jo më pak se dy vite akademike dhe në përfundim të tyre lëshohet “Diplomë profesionale” në fushën e arsimit të kryer. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve pas arsimit të mesëm mund të transferohen në studimet të ciklit të parë, në përputhje me kriteret që vendos Senati Akademik.

Neni 83

Gjuha dhe ndryshimet në programet e studimit

1. Programet e studimit në Universitetin Western Balkans zhvillohen në gjuhën e përcaktuar në aktin përkatës të hapjes së programit të studimit.
2. Universiteti Western Balkans rezervon të drejtën e shtimit të numrit të fakulteteve, të ndryshimit dhe shtimit të numrit të programeve të studimit të ciklit të parë, të dytë, të tretë dhe/ose programe studimi me karakter profesional, duke i miratuar nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit dhe pas miratimit të ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.
3. Hapja e programeve të reja të studimit, mbyllja dhe riorganizimi i tyre mbi masën 20% të krediteve të tyre merr miratimin nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë. Universiteti Western Balkans rezervon të drejtën e ndryshimit të programeve të studimit deri në masën 20% të krediteve të tyre pas miratimit të tyre nga Senati Akademik. Për çdo ndryshim në programet e studimit prej jo më shumë se 20% të krediteve njoftohet ministria përgjegjëse për arsimin e lartë.



45



Handwritten signature

Neni 84

Viti akademik

1. Vitet kalendarike ndahen në vite akademike. Viti akademik organizohet në dy semestra të rregullt me së paku 20 orë mësimi leksione, seminare e laboratorë në javë. Në bazë të rregullores përkatëse, organizohet dhe semestri veror, i cili nuk është i detyrueshëm.
2. Semestri i rregullt përfshin jo më pak se 14 javë kalendarike për zhvillimin e veprimtarive formuese dhe jo më pak se dy javë kalendarike për zhvillimin e provimeve përfundimtare.
3. Kalimi nga njëri vit te tjetri bëhet pasi studenti të ketë shlyer detyrimet e vitit të mëparshëm, në përputhje me Rregulloren Themelore dhe rregulloren e programeve dhe cikleve të studimit të Universitetit Western Balkans.

Neni 85

Tarifat e studimeve

1. Tarifat e studimeve përfshijnë tarifën e regjistrimit dhe tarifën e shkollimit. Tarifat e studimeve janë të diferencuara sipas cikleve apo formave të studimeve.
2. Tarifat për të gjitha programet e studimeve propozohen nga Senati Akademik dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.
3. Studentët nënshkruajnë kontratat përkatëse të shërbimit, në të cilat përcaktohen dhe tarifat e studimit për të gjitha programet dhe ciklet e studimit.

KREU VI

CIKLI I PARË I STUDIMEVE

Neni 86

Programet e ciklit të parë të studimeve

1. Programet e studimeve të ciklit të parë, referuar nivelit 6 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, synojnë pajisjen me njohuritë bazë, mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme, si dhe formimin e shprehive të veçanta në një llojshmëri të gjerë profesioneve e specialitetesh.
2. Programet e studimeve të ciklit të parë realizohen me 180 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është tre vite akademike;
3. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të parë lëshohet diplomë “Bachelor” në fushën e arsimit të kryer, në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë Statut.
4. Programet e integruara të studimit të ciklit të dytë, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, kanë një kohëzgjatje normale prej pesë vitesh akademike, me kohë të plotë dhe realizohen me 300 kredite. Në përfundim të programeve të integruara të studimit të ciklit të dytë, lëshohet diplomë “Master i Shkencave” në fushën e arsimit të kryer.



Neni 87

Pranimi në ciklin e parë të studimeve

1. Çdo person që ka mbaruar maturën shtetërore dhe përmbush kriterin ligjor të notës mesatare, ka të drejtë të konkurrojë për t'u pranuar të ndjekë studimet në Universitetin Western Balkans.
2. Studimet në Universitetin Western Balkans mund t'i ndjekin studentë shqiptarë dhe studentë të huaj, si dhe studentë sipas marrëveshjeve dypalëshe ose shumëpalëshe.
3. Studimet në Universitetin Western Balkans mund t'i ndjekin edhe shtetas shqiptarë e të huaj që kanë përfunduar një program studimi në arsimin e lartë, kundrejt pagimit të tarifës së caktuar.
4. Universiteti ka të drejtë të propozojë kritere të veçanta të konkurseve të pranimit për çdo specialitet. Këto kritere dhe rregulloret e konkurseve bëhen publike nga Universiteti Western Balkans, së bashku me informacionin e nevojshëm mbi fakultetin përkatës, njësinë bazë përkatëse dhe programet që ofrohen.
5. Kuotat e pranimit në Universitetin Western Balkans për programet e studimeve të ciklit të parë propozohen nga Senati Akademik dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.
6. Kriteret e pranimit në Universitetin Western Balkans për programet e studimeve të ciklit të parë miratohen nga Senati Akademik.

Neni 88

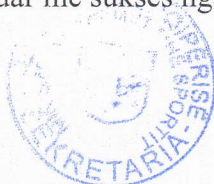
Elementet e programeve të studimeve të ciklit të parë

1. Programet e studimeve të ciklit të parë duhet të përmbajnë elementet e mëposhtme:
 - a) kreditet, sipas Sistemit Evropian të Transferimit të Krediteve (ECTS);
 - b) kontrollin e dijeve dhe instrumentet e vlerësimit;
 - c) objektivat formues dhe kompetencat profesionale;
 - ç) veprimtaritë formuese dhe komponentët mësimorë të programit të studimit;
 - d) kategoritë e veprimtarive formuese, që karakterizojnë një program studimi;
 - dh) planin mësimor;
 - e) kuotat e pranimit dhe grupet mësimore;
 - ë) programin lëndor (Syllabus-et);
 - f) profilin e programit;
 - g) diplomën dhe suplementin.
2. Elemente të tjera të programeve të studimit mund të përcaktohen nga Senati Akademik.

Neni 89

Lëshimi i diplomave dhe dokumenteve të tjera

1. Universiteti pajis studentët që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programistudimi, me diplomën përkatëse, brenda afateve kohore të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi. Diploma është dokument zyrtar.
2. Diplomat për ciklin e parë shoqërohen me suplementin e diplomës.
3. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës evropiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës etj.



Handwritten signature

4. Përmbajtja dhe forma e diplomës, si dhe e suplementit të diplomës, përcaktohen nga Senati Akademik, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.
5. Çdo formë diplome ose certifikate, përpara se të lëshohet, regjistrohet në regjistrin shtetëror tëdiplomave dhe certifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, i cili mbahet në ministrinë përgjegjëse për arsimin e lartë.
6. Diploma dhe suplementi i diplomës hartohen dhe lëshohen në dy gjuhë, shqip dhe anglisht.

Neni 90

Diplomate r ciklit të parë/programeve të integruara të studimeve të ciklit të dytë në Universitetin Western Balkans

1. Universiteti Western Balkans lëshon diploma “Bachelor” për ciklin e parë të studimeve ose “Master i Shkencave” për programet e integruara të studimit të ciklit të dytë.
2. Diplomat për çdo fakultet lëshohen në përputhje me emërtesat e miratuara. Emërtimet e diplomave mund të ndryshojnë në varësi të miratimeve nga institucionet përkatëse.

Neni 91

Transferimet për ciklin e parë të studimeve

1. Universiteti Western Balkans ofron mundësi për transferime të studentëve ndërmjet programeve të tëgjitha cikleve brenda Universitetit Western Balkans apo nga/drejtinstitucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.
2. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student meqëllim vazhdimin e studimeve, i takon komisionit përkatës të ngritur nga njësia bazë e institucionit të arsimit të lartë që pranon studentin.
3. Kriteret kryesore për njohjen e plotë të krediteve të grumbulluara nga një student janë si mëposhtë:
 - a. njëshmëria e programit të studimit;
 - b. koha e kryerjes së studimeve;
 - c. të jetë i përfshirë në Sistemin e Bolonjës.
4. Kriteret kryesore për njohjen e pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student janë si mëposhtë:
 - a. ngjashmëria e programit të studimit;
 - b. koha e kryerjes së studimeve;
 - c. të jetë i përfshirë në Sistemin e Bolonjës.
5. Kriteria të tjera më të detajuara për njohjen e krediteve sipas pikave 3 e 4 të këtij neni, përcaktohen në rregulloret mësimore të Universitetit.



KREU VII CIKLI I DYTË I STUDIMEVE

Neni 92

Programet e ciklit të dytë të studimeve

Programet e ciklit të dytë të studimeve janë “Master i Shkencave” dhe “Master Profesional”.

1. Programet e studimeve të ciklit të dytë, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, japin njohuri të thelluara, teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim të pavarur në një fushë brenda një specialiteti.
2. Këto programe realizohen me 60 ose 120 kredite ku përfshihen kredite për projektin kërkimor, tezën. Kohëzgjatja normale e tyre është një ose dy vite akademike.
3. Kandidatët e këtij programi studimi duhet të japin edhe provimin e një nga pesë gjuhët e huaja të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht), mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë.
4. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të dytë lëshohet diplomë universitare “Master i shkencave” ose “Master Profesional” në fushën e arsimimit të kryer. Lëshimi i diplomave përciklin e dytë të provimeve bëhet në përputhje me përcaktimet e këtij Statuti.

Neni 93

Elementet e programeve të studimeve të ciklit të dytë

1. Programet e studimeve të ciklit të dytë duhet të përmbajnë të njëjtat elemente që përcaktohen për programet e studimit të ciklit të parë.
2. Elemente të tjera të programeve të studimit të ciklit të dytë mund të përcaktohen nga Senati Akademik.

Neni 94

Pranimi në ciklin e dytë të studimeve

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve individë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë, si dhe plotësojnë standardet akademike të kriterëve të pranimit të Universitetit Western Balkans.
2. Kuotat e pranimit në Universitetin Western Balkans për programet e studimeve të ciklit të dytë propozohen nga Senati Akademik dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.
3. Kriteret e pranimit në Universitetin Western Balkans për programet e studimeve të ciklit të dytë miratohen nga Senati Akademik.

Neni 95

Transferimet për ciklin e dytë të studimeve

1. Universiteti ofron mundësi për transferime të studentëve ndërmjet programeve të ciklit të dytë, brenda Universitetit Western Balkans, apo nga/drejt institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.



2. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, meqëllim vazhdimin e studimeve, i takon komisionit përkatës të ngritur nga njësisia bazë e institucionit të arsimit të lartë që pranon studentin.
3. Kriteret kryesore për njohjen e plotë të krediteve të grumbulluara nga një student janë si mëposhtë:
 - a. njëshmëria e programit të studimit;
 - b. koha e kryerjes së studimeve;
 - c. të jetë i përfshirë në Sistemin e Bolonjës.
4. Kriteret kryesore për njohjen e pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student janë si mëposhtë:
 - a. ngjashmëria e programit të studimit;
 - b. koha e kryerjes së studimeve;
 - c. të jetë i përfshirë në Sistemin e Bolonjës.
5. Kriteria të tjera më të detajuara për njohjen e krediteve sipas pikave 3 e 4 të këtij neni, përcaktohen në rregulloret mësimore të Universitetit Western Balkans.

Neni 96

Diplomat e ciklit të dytë në Universitetin Western Balkans.

1. Universiteti lëshon diploma për ciklin e dytë të studimeve sipas programeve të studimit në secilin prej fakulteteve.
2. Diplomat për çdo fakultet lëshohen në përputhje me emërtesat e miratuara. Emërtesat e diplomave mund të ndryshojnë në varësi të miratimeve nga institucionet përkatëse.
3. Universiteti Western Balkans pajis studentët që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programi studimi të ciklit të dytë me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar. Diplomat e programeve të studimit të ciklit të dytë shoqërohen me suplementin e diplomës.
4. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi dhe udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë. Ai përshkruan, në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen dhe rezultatet e studimeve, që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës, etj.
5. Përmbajtja dhe forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës përcaktohen nga Senati Akademik, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.
6. Diploma dhe suplementi i diplomës hartohen dhe lëshohen në dy gjuhë, shqip dhe anglisht.

KREU VIII

CIKLI I TRETË I STUDIMEVE

Neni 97

Programet e ciklit të tretë të studimeve

Programet e ciklit të tretë të studimeve, referuar nivelit 8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, janë programet e studimit të Doktoratës.



1. Programet e studimeve të ciklit të tretë kanë karakter plotësisht akademik, si dhe kanë në bazë kërkimin shkencor dhe veprimtaritë krijuese të pavarura në një fushë brenda një specialiteti.
2. Kohëzgjatja normale e programeve të studimit të Doktoratës është të paktën tre vite akademike.
3. Studentët e këtij programi studimi duhet të japin edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë.
4. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të tretë lëshohet diplomë universitare e gradës shkencore "Doktor".

Neni 98

Pranimi në ciklin e tretë të studimeve

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e tretë të studimeve individë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të dytë dhe kanë fituar diplomë "Master i Shkencave", si dhe që plotësojnë standardet akademike të kriterëve të pranimit të Universitetit Western Balkans.
2. Kuotat e pranimit në Universitetin Western Balkans për programet e studimeve të ciklit të tretë propozohen nga Senati Akademik dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.
3. Kriteret e pranimit në Universitetin Western Balkans për programet e studimeve të ciklit të tretë miratohen nga Senati Akademik.

Rregulla më specifike në lidhje me hartimin e programeve, kuotat e pranimit, kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve, veçoritë akademike, kohëzgjatjen dhe kreditet, si dhe diplomat e programeve të studimeve të Doktoratës përcaktohen në rregulloret përkatëse të Universitetit.

Neni 99

Diplomat e ciklit të tretë në Universitetin Western Balkans

1. Universiteti Western Balkans pajis studentët që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programi studimi të ciklit të tretë me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.
2. Përmbajtja dhe forma e diplomës përcaktohen nga Senati Akademik, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.
3. Diploma hartohet dhe lëshohet në dy gjuhë, shqip dhe anglisht.

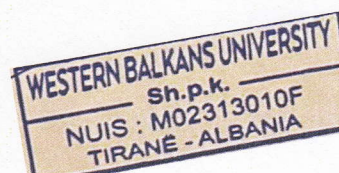
KREU IX

PROGRAMI I DYTË I STUDIMIT

Neni 100

Ndjekja e një programi të dytë studimi

1. Individët që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi.
2. Individët që duan të ndjekin një program të dytë studimi duhet të përmbushin të gjitha kriteret e pranimit në këtë program studimi si ata që regjistrohen për herë të parë.



Handwritten signature

3. Individët që ndjekin një program të dytë studimi kanë të drejtë të ekuivalentojnë programin e tyre të parë.

KREU X PROGRAME TË TJERA

Neni 101

Programet e studimeve ndërdisiplinore

1. Fakultetet në Universitetit Western Balkans mund të organizojnë programe të përbashkëta të studimeve ndërdisiplinore.
2. Universiteti Western Balkans mund të organizojë programe studimi ndërdisiplinore me institucione të tjera, të ndryshme, të arsimit të lartë.
3. Në përfundim të programeve të studimeve ndërdisiplinore lëshohet diplomë e përbashkët nga Universiteti Western Balkans dhe nga institucioni tjetër i arsimit të lartë.

Neni 102

Programet e studimeve të përbashkëta

1. Programet e studimeve të përbashkëta mund të realizohen në Universitetin Western Balkans ose në një prej fakulteteve të tij në bashkëpunim me një ose disa institucione të tjera të arsimit të lartë, brenda ose jashtë Republikës së Shqipërisë.
2. Programet e studimeve të përbashkëta organizohen nga vetë institucionet e arsimit të lartë. Në përfundim të studimeve, lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë.

Neni 103

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. Në vijim të programeve të ndryshme të studimeve, Universiteti Western Balkans ofron programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për specializime afatshkurtra, plotësime, thellime dhe freskime të njohurive. Ato mund të jenë dhe programe të kërkimit të avancuar.
2. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit të tyre dhe të aftësive profesionale.
3. Në kuadër të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, Universiteti organizon dhe forma të tjera të ndryshme të mësimit informal si kurse, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme.
4. Struktura e programeve, sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen nga Universiteti, në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë Statut për programet e studimit.
5. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, Universiteti lëshon certifikatat përkatëse.



KREU XI
NJOHJA DHE EKVIVALENTIMI I DIPLOMAVE DHE PERIUDHAVE TË
STUDIMIT

Neni 104

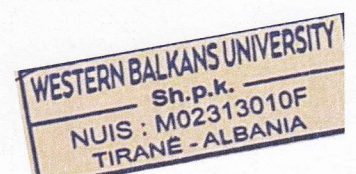
Njohja e diplomave, certifikatave, gradave dhe titujve të huaj

1. Nëpërmjet procedurës së njohjes, një diplomë e huaj njësohet me një diplomë shqiptare nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin dhe e së drejtës për punësim. Kjo vlen dhe për njohjen e certifikatave, gradave ose titujve të huaj.
2. Institucioni përgjegjës për njohjen zyrtare në Republikën e Shqipërisë, të diplomave ose certifikatave të lëshuara nga institucione të huaja të arsimit të lartë, është ministria përgjegjëse për arsimin e lartë, e cila e kryen këtë proces nëpërmjet njësisë përgjegjëse të njohjes së diplomave.

Neni 105

Njohja dhe njësimi i periudhave të studimeve

1. Periudhat e studimit dhe detyrimet e programeve të studimit, të shlyera në institucione të tjera të vendit ose të huaja, njihen dhe njësohen, nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin, në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm.
2. Njohja dhe njësimi kryhet nga Universiteti Western Balkans, pranë të cilit është paraqitur kërkesa për vazhdimin e studimeve.
3. 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 njësia bazë e institucionit të arsimit të lartë.



PJESA E PESTË

KREU XII KËRKIMI SHKENCOR

Neni 106

Kërkimi shkencor dhe zhvillimi

1. Universiteti Western Balkans mund të kryejë kërkim shkencor, studime dhe projekte për zhvillim, veprimtari të tjera krijuese, sipas objektivave specifike të tij.
2. Veprimtaria e kërkimit dhe zhvillimit që kryhet në Universitetin Western Balkans synon dhe në rritjen e cilësisë së arsimit. Ajo u jep studentëve aftësi metodologjike për kërkim, jep mundësi të vazhdueshme në plotësimin e disiplineve mësimore me njohuri të avancuara, përmirësonkualifikimet e personelit akademik, si dhe krijon mjete materiale.
3. Personeli akademik është i lirë të kryejë veprimtari kërkimi e zhvillimi për të tretë, por me kusht:
 - a. plotësimin e detyrimeve sipas kontratës së punës;
 - b. plotësimin e detyrimeve të fakultetit apo departamentit përkatës për kërkim shkencor.
4. Veprimtaritë e kërkimit e zhvillimit për të tretët realizohen në Universitet, vetëm në kuadër të marrëveshjeve me subjekte shtetërore apo private, vendase apo të huaja, në të cilat është palë Universiteti.
5. Marrëveshjet miratohen nga Bordi i Administrimit në përputhje me dispozitat e përcaktuara në këtë Statut.

Neni 107

Veprimtaritë kërkimore-shkencore

1. Veprimtaritë e kërkimit dhe zhvillimit duhet të sigurojnë integrimin e kërkimit me mësimin.
2. Temat ose afatet e kërkimit, drejtimet dhe vëllimi i punëve përcaktohen nga njësitë bazë dhe kryesore, në bazë të procedurave të përcaktuara në rregulloren e kërkimit shkencor. Këto përcaktohen mbështetur në nevojat e zhvillimit të vendit, rëndësinë e kërkimitpër arsimimin e studentëve, programet e bashkëpunimit shkencor, aftësimin e personelit akademik, objektivat strategjike të institucionit, si dhe burimet financiare në dispozicion.
3. Universiteti Western Balkans kryen për të tretë edhe shërbime të ndryshme të kualifikuara, si ekspertiza, analiza, këshillime, monitorime, shërbime informacioni etj., në përputhje me rregulloret e fakulteteve.
4. Këto veprimtari kryhen me financime të palëve të interesuara. Të ardhurat nga këto veprimtari konsiderohen të ardhura nga institucioni. Një pjesë e këtyre të ardhurave mund të përdoren edhepër shpërblimin dhe motivimin e personelit pjesëmarrës në këtë veprimtari, në përputhje melegjislacionin në fuqi.



Handwritten signature

5. Universiteti ka të drejtë të hartojë programe dhe projekte kërkimore të bashkëpunimit me institucione të tjera, publike ose private, brenda dhe jashtë vendit, si dhe me shoqata, fondacione etj.
6. Universiteti përgatit një raport vjetor për veprimtarinë kërkimore-shkencore ose krijuese të çdo lloji.

Neni 108

Planifikimi i veprimtarive kërkimore shkencore

1. Veprimtaritë kërkimore zhvillohen mbi bazën e planeve, programeve dhe projekteve të miratuara nga njësitë bazë dhe kryesore.
2. Performanca e punës kërkimore e të gjitha llojeve dhe niveleve vlerësohet nga Senati Akademik, në përputhje me rregullat e përcaktuara në dispozitat përkatëse të këtij Statuti.
3. Programet e studimeve të cikleve të dytë konsiderohen punë kërkimore dhe i nënshtrohen gjithashtu planifikimit.

KREU XIII TITUJT AKADEMIKË

Neni 109

DHËNIA E TITUJVE AKADEMIKË

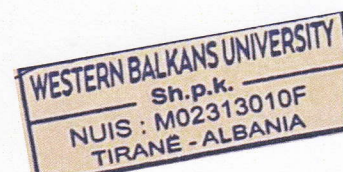
Në Universitetin Western Balkans, titujt akademikë "Profesor" dhe "Profesor i asociuar" jepen nga Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi në lidhje me dhënien e titujve akademikë "Profesor" dhe "Profesor i asociuar".

Neni 110

Titulli "Profesor emeritus"

Personelit akademik që mban titullin "Profesor", pas daljes në pension, në vlerësim të veprimtarisë së spikatur akademike, me propozim të njësisë bazë ku ka zhvilluar karrierën e tij dhe me vendim të Senatit Akademik, i akordohet titulli "Profesor emeritus", në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Të drejtat dhe detyrimet e kësaj kategorie rregullohen me kontratë të posaçme.



PJESA E GJASHTË
SIGURIMI I CILËSISË NË UNIVERSITETIN WESTERN BALKANS

KREU XIV
CILËSIA E MËSIMDHËNIES

Neni 111

Sigurimi i brendshëm i cilësisë

1. Senati Akademik i Universitetit Western Balkans vlerëson, garanton dhe mban përgjegjësi për sigurimin e brendshëm të cilësisë në institucion, në përputhje me standardet shtetërore.
2. Senati Akademik ngrë Komisionin e Përherëshëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit për garantimin e cilësisë institucionale dhe të programeve të studimit si dhe Njësinë e Brendshme të Sigurimit të Cilësisë.
3. Komisioni vlerëson periodikisht efikasitetin e veprimtarive mësimore, kërkimore-shkencore, si dhe të veprimtarive administrative e financiare të institucionit. Komisioni ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.
4. Kriteret dhe procedurat për ngritjen dhe funksionimin e sistemit të brendshëm të cilësisë hartohen nga Universiteti, në bashkëpunim me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL), bazuar në standardet shtetërore të cilësisë.
5. Rezultatet e vlerësimit të brendshëm të cilësisë bëhen publike.

Neni 112

Sigurimi i jashtëm i cilësisë

1. Universiteti Western Balkans i nënshtrohet sigurimit të jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë, i cili realizohet përmes proceseve të vlerësimit të jashtëm dhe të akreditimit (vlerësimit të parë dhe atij periodik), vlerësimeve analitike e krahasuese, si dhe proceseve të tjera që promovojnë e përmirësojnë cilësinë.
2. Akreditimi i parë institucional dhe ai i programeve të studimit kryhen përpara lëshimit të diplomave të para nga Universiteti Western Balkans. Akreditimi institucional i paraprin atij të programeve të studimit. Çdo program studimi i Universitetit Western Balkans para lëshimit të diplomave të para për studentët i nënshtrohet procesit të akreditimit.
3. Universiteti Western Balkans i nënshtrohet vlerësimit periodik për institucionin dhe programet e studimit që kanë fituar akreditimin e parë, brenda afatit kohor të vlefshmërisë së tij.
4. Sigurimi i jashtëm i cilësisë të Universitetit Western Balkans realizohet në bashkëpunim me Komisionin e Përherëshëm për Garantimin e Standardeve të Cilësisë Institucionale dhe të Programeve të Studimit dhe Njësinë e Brendshme të Sigurimit të Cilësisë.



PJESA E SHTATË
BUXHETI, ÇËSHTJE FINANCIARE DHE TË PRONËSISË

KREU XV

Neni 113

Parime të përgjithshme

1. Të ardhurat e krijuara nga Universiteti përdoren tërësisht prej tij dhe pjesa e papërdorur e tyre mbartet në vitin pasardhës.
2. Të gjitha transaksionet e arkëtimeve, përfshirë dhe ato të pagesave, kryhen nëpërmjet sistemit bankar, duke respektuar të gjitha rregullat e kontrollit financiar, nëpërputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 114

Burimet e financimit

1. Universiteti Western Balkans financohet nga:
 - a. kapitali i pronarit dhe pasuri të tjera të vëna në dispozicion prej tij;
 - b. të ardhura të krijuara;
 - c. burime të tjera të ligjshme.
2. Universiteti miraton rregulloren mbi mënyrën e përdorimit të fondeve të krijuara nga të ardhurat.

Neni 115

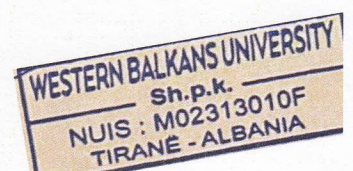
Të ardhurat e Universitetit

1. Në të ardhurat e Universitetit përfshihen:
 - a. tarifatat e studimeve;
 - b. të ardhura nga organizimi i trajnimeve ose kualifikimeve për të tretë, sipas marrëveshjeve të lidhura;
 - c. të ardhura nga shërbimet në fushën e botimeve, prodhimit të dokumentarëve, kërkimeve të ndryshme me interes komunitar etj.
 - d. të ardhura nga kryerja e punimeve kërkimore të porositura dhe shërbimeve të tjera të specializuara;
 - e. të ardhura që krijohen nga dhënia e aktiveve në përdorim të palëve të treta në trajtën e kontratave të qiradhënies dhe me forma të tjera kontraktimi;
 - f. dhuratat, trashëgimitë dhe donacionet publike dhe private;
 - g. financime të tjera të ligjshme.
2. Universiteti aplikon pranë Agjencisë Kombëtare të Kërkimit Shkencor dhe Inovacionit nëpërmjet paraqitjes së projekteve, për të përfutur nga granti i punës kërkimore-shkencore, duke plotësuar kriteret e vendosura për aplikim.

Neni 116

Hartimi i buxhetit

1. Projektbuxheti i Universitetit Western Balkans hartohet nga Administratori i Universitetit, duke u mbështetur në programin buxhetor afatmesëm trevjeçar dhe në propozimet e



ardhura nga strukturat përbërëse, si dhe miratohet nga Bordi i Administrimit, pas miratimit paraprak prej Senatit Akademik.

2. Hartimi i buxhetit bëhet në përputhje me standardet e vendosura nga kuadri ligjor në fuqi.

Neni 117

Pronat e luajtshme dhe të paluajtshme të Universitetit Western Balkans.

Pronat e luajtshme dhe të paluajtshme të nevojshme për ushtrimin e veprimtarisë kalojnë në administrim të Universitetit Western Balkans nga Shoqëria "Western Balkans University" Sh.p.k.

Neni 118

Kontrolli dhe auditimi i jashtëm

Kontrolli dhe auditimi i jashtëm i Universitetit kryhet nga auditues të jashtëm, të përzgjedhur nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë, nga lista e përditësuar çdo vit nga Ministria e Financave dhe kundrejt tarifave të miratuara nga Ministria e Financave.

PJESA E TETË STUDENTËT

KREU XVI

STUDENTËT DHE TË DHËNAT MBI STUDENTËT

Neni 119

Fitimi, pezullimi dhe humbja e statusit të studentit

1. Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në Universitet. Ky status humbet me marrjen e diplomës ose certifikatës përkatëse, si dhe në rastin e çregjistrimit të studentit nga Universiteti.
2. Studenti mund t'i pezullojë studimet dhe t'i rifillojë ato, në përputhje me rregullat e përcaktuara në rregulloren përkatëse të Universitetit.
3. Studenti nuk mund të regjistrohet njëkohësisht, në më shumë se një program studimi, pranë Universitetit.

Neni 120

Të drejtat dhe detyrimet e studentit

1. Studenti ka të drejtë:
 - a. të ndjekë të gjitha veprimtaritë mësimore që zhvillohen në kuadër të programit të studimit ku është regjistruar;
 - b. të përdorë infrastrukturën që Universiteti vë në dispozicion të procesit mësimor, si dhe të përfitojë nga shërbimet mbështetëse që ofrohen nga institucioni;
 - c. të përfitojë nga procesi mësimor dhe të diplomohet, pasi të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor;
 - d. të ndjekë leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me statusin e tyre;



- e. të përdorë mjediset në bibliotekë, salla kompjuterësh dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga institucioni për realizimin e programit mësimor;
 - f. të marrë pjesë në proceset e vendimmarrjes së Universitetit në përputhje me përcaktimet e këtij Statuti dhe rregulloret e tjera të institucionit;
 - g. të shprehë vlerësimin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit në institucion;
 - h. të nënshkruajë kontratë shërbimi, në momentin e regjistrimit në Universitetin Western Balkans, sipas elementeve dhe formës së kontratës së përcaktuar nga dispozitat ligjore në fuqi;
 - i. të sigurohet nga Universiteti Western Balkans, në një ndër shoqëritë e sigurimit, për të gjithë kohëzgjatjen e parashikuar të studimeve, për riskun e ndërprerjes së veprimtarisë apo risqe të tjera, sipas përcaktimeve në dispozitat ligjore në fuqi;
 - j. të pajiset me kartë studenti;
 - k. të organizohet në shoqata studentore jopolitike, sipas përcaktimeve të akteve ligjore e nënligjore përkatëse;
 - l. të marrë pjesë në veprimtari artistike, kulturore, sportive dhe argëtuese, të organizuara nga institucioni jashtë procesit mësimor;
 - m. të ndikojë në përmirësimin e procesit mësimor nëpërmjet formave demokratike të shfaqjes së vullnetit;
 - n. të dëgjohet nga organet përkatëse, para se të merret ndonjë masë ndëshkuese kundrejt tij;
 - o. të përfshihet në rrjetin e të diplomuarve (Alumni) pas përfundimit të studimeve universitare.
2. Studenti ka për detyrë:
- a. të zbatojë të gjitha rregulloret, udhëzimet dhe urdhrat e vendosura nga institucioni;
 - b. të respektojë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
 - c. t'u kushtojë vëmendjen e duhur studimeve dhe të marrë pjesë në veprimtari të akademike;
 - d. të paguajë tarifën e shkollimeve dhe të shërbimeve që i ofron Universiteti Western Balkans;
 - e. të respektojë rregullat e etikës, të përcaktuara në Kodin e Etikës;
 - f. të tregojë vëmendjen e duhur ndaj të drejtave të personelit dhe të studentëve të tjerë.

Neni 121

Këshilli i studentëve

1. Studentët kanë të drejtë të organizohen në këshilla studentore në nivel universiteti dhe në nivel kombëtar.
2. Këshilli i studentëve është një organizim i pavarur. Ai nuk zhvillon veprimtari politike dhe ekonomike. Këshilli i studentëve promovon pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinon përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Universitetit Western Balkans.
3. Këshilli i studentëve zgjidhet çdo dy vjet nga vota e studentëve dhe mbështetet në legjislacionin në fuqi. Mandatet e liruara (kur studenti mbaron studimet apo transferohet, si dhe raste të tjera) plotësohen për kohën deri në përfundim të mandatit të nisur, nga



Handwritten signature

- kandidati pasardhës në renditje për nga numri i votave të grumbulluara në zgjedhjet e fundit.
4. Modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e këshillit të studentëve përcaktohen në rregulloren e këshillit të studentëve, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, mbështetur edhe në propozimet e paraqitura nga vetë studentët.
 5. Këshilli i studentëve shpreh mendime dhe bën propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Universitetit Western Balkans dhe të fakulteteve, siç janë ato për planet dhe programet e studimeve, për hapjen e programeve të reja, përrregulloret e veprimtarisë mësimore, për cilësinë e shërbimeve, për nivelin e tarifave të shkollimit, për zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive etj.
 6. Universiteti Western Balkans mbështet këshillin e studentëve dhe financon veprimtarinë e këtij këshilli nga fondi i caktuar për këto qëllime në buxhetin vjetor të tij.

Neni 122

Dokumentacioni i procesit mësimor

1. Universiteti Western Balkans është i detyruar nga ligji të mbajë në formë të shkruar regjistrat e marra nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë dhe më konkretisht:
 - a. regjistrin themeltar të studentëve;
 - b. regjistrin e arritjeve akademike;
 - c. regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.
2. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në Universitetin Western Balkans. Ky regjistër:
 - a. tregon që çdo student është pajisur me një numër unik matrikullimi, të cilin e mban deri në marrjen e diplomës ose certifikatës;
 - b. depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi, ndërsa kopja e njëzuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Universitetit apo vijimësisë së këtij institucioni me emër të ndryshuar, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivën e institucionit;
 - c. plotësohet edhe në formë elektronike.
3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në Universitetin Western Balkans, sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike:
 - a. depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njëzuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivën e institucionit.
 - b. plotësohet edhe në formë elektronike.
4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre nga Universiteti Western Balkans . Në këtë regjistër dokumentohet tërheqja e diplomës dhe suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale me Universitetin.
Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave:

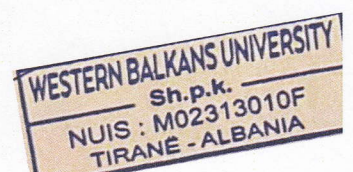


- a. depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohoretë ekzistencës së Universitetit Western Balkans pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivën e institucionit;
 - b. plotësohet edhe në formë elektronike.
5. Universiteti Western Balkans duhet të plotësojë elementet e regjistrave, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, në përputhje me aktet nënligjore. Dokumentacioni pas plotësimit përfundimtar të tij, depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet në Arkivin e Universitetit, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe rregulloren përkatëse të Universitetit, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në Arkiv. Në rastin e mbylljes së veprimtarisë së Universitetit, regjistrat e tij, sipas përcaktimeve në pikën 1, të këtij neni, dhe çdo dokument tjetër, depozitohen në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor për arkivat.

Neni 123

Baza e të dhënave të studentëve

1. Universiteti Western Balkans ruan të dhënatpersonale të studentëve, sipas kuadrit ligjor në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Proceset e ruajtjes dhe të përpunimit të të dhënave të studentëve prej Universitetit dhe strukturave përbërëse të tij do të kryhen bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.



PJESA E NËNTË
DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

KREU XVII
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 124

Miratimi i Statutit

1. Ky Statut miratohet nga Senati Akademik i Universitetit Western Balkans me 2/3 e votave të të gjithë anëtarëve të tij.
2. Statuti i Universitetit Western Balkans mund të ndryshohet, sipas procedurave dhe me shumicën e kërkuar në këtë Statut.

Neni 125

Vula zyrtare e Universitetit

Universiteti Western Balkans ka vulën e tij zyrtare. Vula është e rrumbullakët në qarkun e së cilës shkruhet "WESTERN BALKANS UNIVERSITY", në krye shkruhet "REPUBLIC OF ALBANIA", në mes është vendosur "Stema" dhe në fund shkruhet "TIRANA". Specimenet e vulës depozitohen në ministrinë përgjegjëse për arsimin e lartë bashkëngjitur këtij statuti si *shtojca nr.3*.

Neni 126

Hartimi i rregulloreve të brendshme

Në përputhje me 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" dhe me këtë Statut, hartohen dhe rregulloret e përcaktuara në këtë Statut dhe aktet nënligjore në fuqi.

Neni 127

Miratimi nga Senati Akademik

Ky Statut u miratua në mbledhjen e Senatit Akademik me Vendim nr., datë

Neni 128

Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi ditën e nesërme të miratimit të tij nga ministri përgjegjës për arsimin e lartë.



Shtojca nr. 1

STEMA DHE LOGO

wbu.
WESTERN BALKANS UNIVERSITY

wbu.
WESTERN BALKANS UNIVERSITY

wbu.
WESTERN BALKANS UNIVERSITY

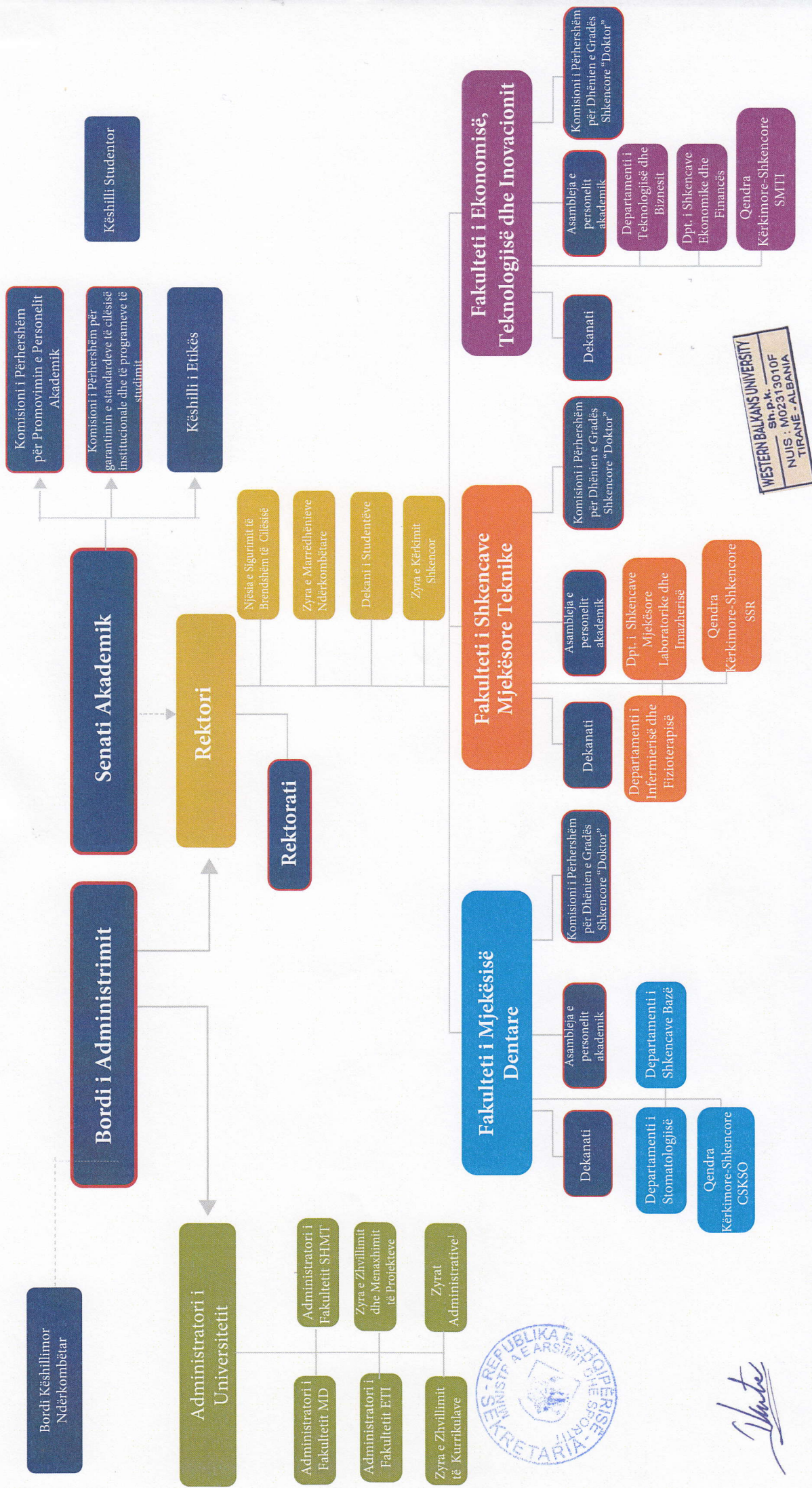
wbu.
WESTERN BALKANS UNIVERSITY

wbu.
WESTERN BALKANS UNIVERSITY

Shute



WESTERN BALKANS UNIVERSITY
Sh.p.k.
NUIB : M02313010F
TIRANE - ALBANIA



[Handwritten signature]

WESTERN BALKANS UNIVERSITY
sh.p.k.
NUJS . NO2313010F
TIRANE - ALBANIA

Shtojca nr. 3

VULA ZYRTARE



Shante

WESTERN BALKANS UNIVERSITY
Sh.p.k.
NUIŠ : M02313010F
TIRANË - ALBANIA