Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Arsimit e Shkencës dhe e Teknologjisë- Ministarstvo za Obrazovanje, Nauke i Tehnologija--Ministry of Education Science andTechnology

Kabineti i Ministrit/Kabinet Ministra/Cabinet of the Minister

STATUTI I PËRKOHSHËM I UNIVERSITETIT PUBLIK TË MITROVICËS

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Themelimi

Universiteti Publik i Mitrovicës (në tekstin e mëtejmë: 'Universiteti') është themeluar në bazë të Vendimit të Qeverisë Nr.01/118, datë: 06.032013. Universiteti është themeluar që të ofrojë arsimim akademik, kërkime shkencore dhe krijimtari artistike.

Neni 2
Emri, selia, simbolet dhe struktura

1. Emri i Universitetit në gjuhën shqipe është Universiteti Publik i Mitrovicës.
2. Selia e Universitetit është në Mitrovicë.

Neni 3

Universiteti përbëhet nga njësitë akademike dhe njësitë organizative, siç parashihet më tej në këtë Statut.

Neni 4

1. Universiteti ka këto simbole:
1.1. Stemën;
1.2. Vulën dhe vulën e thatë;
1.3. Flamurin;
1.4. Gjerdanin e rektorit;
1.5. Pelerinën e rektorit, të prorektorëve dhe të dekanëve të njësive akademike.
2. Simbolet e Universitetit caktohen nga Këshilli Drejtues sipas një konkursi publik.

3. Njësitë akademike të Universitetit kanë të drejtë të përdorin emrin, stemën dhe flamurin e universitetit.
4. Data e përvjetorit të Universitetit është data e themelimit të tij, 6 Mars 2013.

Neni 5
Misioni

1. Universiteti Publik i Mitrovicës (në vazhdim Universiteti) është institucion autonom i arsimit të lartë, që zhvillon arsimim akademik, kërkime shkencore, krijimtari artistike, këshillime profesionale dhe fusha të tjera të veprimtarive akademike. Universiteti ka këto qëllime:

1.1. Të veprojë si qendër udhëheqëse për avancimin e diturisë, ideve dhe shkencës në sistemin e arsimit të lartë të Kosovës;
1.2. Të luajë rolin udhëheqës në zhvillimin e arsimit, shkencës, kulturës, shoqërisë dhe ekonomisë së Kosovës;
1.3. Të ndihmojë në procesin e promovimit të demokracisë qytetare;
1.4. Të synojë të krijojë dhe mbështesë standardet më të larta në fushën e mësimdhënies dhe mësimnxënies, kërkimeve shkencore dhe krijimtarisë artistike;
1.5. Të shfrytëzojë burimet e veta në mënyrë sa më efikase;
1.6. Të bashkëpunojë maksimalisht dhe të marrë pjesë në të gjitha aktivitetet e arsimit të lartë në nivel kombëtar, rajonal dhe ndërkombëtar;
1.7. T'u përshtatet standardeve evropiane;
1.8. Të integrohet plotësisht në zonën evropiane të arsimit të lartë (konform Deklaratës së Bolonjës, Konventës së Lisbonës mbi Njohjen dhe në zonën evropiane të kërkimeve shkencore) si dhe të ndërmarrë hapat adekuat reformues të nevojshëm për arritjen e këtij objektivi.

2. Universiteti është pjesë integruese e zonës evropiane të arsimit të lartë, që përfaqësohet nga Bashkësia e Universiteteve Evropiane. Universiteti zotohet të respektojë të gjitha rregullat, standardet dhe përgjegjësitë që dalin nga ky Statut.

Neni 6

Universiteti detyrohet të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë pa asnjë lloj diskriminimi qoftë gjinie, race, orientimi seksual, statusi martesor, gjuhe, religjioni, besimi politik a diç tjetër, përkatësi kombëtare, etnike ose sociale, përkatësia e një komuniteti kombëtar, pasuria, statusi i lindjes apo ndonjë status tjetër dhe deri në atë masë sa është e arsyeshme praktikisht, mosha dhe të metat fizike apo mendore.

Neni 7

Universiteti siguron dhe mbështetë barazinë gjinore. Në rastet kur kandidatët e gjinisë mashkullore dhe femërore i kanë kualifikimet e njëjta, përparësi do t'i jepet kandidates femër.

Neni 8

Të gjithë individët dhe autoritetet e Universitetit do të sillen në përputhje me standardet më të larta të përkushtimit, integritetit, objektivitetit, përgjegjësisë, sinqeritetit, ndershmërisë dhe udhëheqjes.

Neni 9

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

Neni 10

Personeli arsimor dhe studentët e Universitetit gëzojnë lirinë e bashkimit dhe të shprehjes brenda strukturave të parapara me këtë Statut.

Neni 11
Të drejtat dhe detyrat

1. Detyrat e Universitetit janë:

1.1. Të rregullojë strukturat dhe aktivitetet e tij përmes rregullave të Universitetit bazuar në dispozitat e këtij Statuti, në përputhje me Ligjin mbi Arsimin e Lartë dhe me akte të tjera nënligjore të nxjerra prej tij dhe në përputhje me ligjet tjera në fuqi;
1.2. Të zgjedhë personelin mësimor dhe personelin tjetër, të përcaktojë kushtet shtesë për pranimin e studentëve dhe metodat e mësimdhënies e të vlerësimit të studentëve, të miratuara nga AKA- ja;
1.3. Të hartojë dhe zbatojë në mënyrë të pavarur planprogramet, kërkimet shkencore dhe projektet artistike në këshillim me partnerët vendorë dhe ndërkombëtarë;
1.4. Të bëjë përzgjedhjen e fushave për studim;

Neni 12

1. Universiteti është person juridik dhe ka individualitet të plotë ligjor lidhur me të gjitha të drejtat dhe detyrat në lidhje me çështjet që trajtohen në ligjet e aplikueshme duke përfshirë:
1.1. Të drejtën për të paditur dhe të drejtën për t'u paditur;
1.2. Rregullimin e organizimit të vet të brendshëm;
1.3. Kufizimin e të drejtës për përdorimin e titullit të universitetit vetëm për personat ose organizatat që e kanë autorizimin nga Këshilli drejtues i Universitetit;
1.4. Zotërimin dhe menaxhimin e trojeve dhe godinave dhe pasuri të tjera kapitale;
1.5. Pranimin dhe administrimin e fondeve nga çdo burim i ligjshëm;
1.6. Propozimin e taksave, tarifave dhe gjobave Ministrisë për miratim;
1.7. Për të emëruar dhe ndërprerë marrëdhënien e punës së personelit akademik dhe joakademik si dhe për të ushtruar të gjitha detyrat e një punëdhënësi, siç është paraparë me legjislacionin në fuqi.
1.8. Të gjitha kontratat për marrëdhënie pune në këtë periudhë duhet të bëhën në bashkëpunim me MASHT.
1.9. Nënshkrimin e kontratave për mallra dhe shërbime dhe projekte kapitale;
1.10. Miratimin për përmbajtjen dhe strukturën e programeve të tij akademike shkencore, artistike dhe profesionale;
1.11. Krijimin e marrëdhënieve juridike me studentët dhe përshkrimin e kushteve për pranimin e tyre;
1.12. Vendosjen e metodologjive të zbatuara të mësimdhënies dhe mësimnxënies;
1.13. Aplikimin e masave të duhura për vlerësim dhe sigurim të cilësisë;
1.14. Dhënien e titujve, diplomave, thirrjeve shkencore dhe titujve të nderit, dhe për shkaqe të arsyeshme edhe t'i anulojë ato;
1.15. Themelimin e ndërmarrjeve komerciale dhe instituteve për qëllime mësimore, shkencore-hulumtuese, profesionale dhe artistike;

1.16. Nënshkrimin e marrëveshjeve me bartësit vendorë dhe ndërkombëtar (të arsimit në Kosovë) dhe me institucione ndërkombëtare;
1.17. Miratimin, përmbajtjen dhe formën e flamurit, të vulës dhe të emblemave të tjera dhe,
1.18. Kompetenca të tjera të nevojshme për kryerjen e funksionit të tij sipas ligjit.

Neni 13

1. Njësitë akademike dhe njësitë organizative të Universitetit nuk janë persona juridik. Njësitë akademike dhe organizative të universitetit kanë ato autorizime që parashihen me këtë Statut. Njësitë akademike dhe njësitë organizative të Universitetit janë programe (njësi) të veçanta në kuadër të universitetit, gjegjësisht Universiteti është organizatë buxhetore në kuadër të Ligjit për buxhetin.
2. Universiteti zhvillon aktivitetin e prokurimit për të gjitha njësitë akademike, njësitë akademike kanë buxhetin e planifikuar në kuadër të universitetit dhe kanë mundësinë e caktimit të prioriteteve nëpërmes të kërkesave për zotim- shpenzim.
3. Autoriteti menaxhues, të cilit i është dhënë autorizimi, ka për detyrë t'ia dorëzojë rektorit raportin vjetor të detajuar në lidhje me të gjitha aspektet e udhëheqjes relevante përfshirë:

- **3.1.** Kontratat dhe marrëveshjet;
- **3.2.** Shfrytëzimin e përgjithshëm të burimeve;
- **3.3.** Llogarinë dhe rrjedhën e buxhetit;
- **3.4.** Punësimin e personelit të veçantë;
- **3.5.** Shfrytëzimin e pajisjeve dhe godinave;
- **3.6.** Përmbushjen e objektivave të projektit.

4. Autoriteti menaxhues është përgjegjës që të dorëzojë raportin e tillë edhe për periudhën më të shkurtër, me kërkesë të rektorit.
5. Në rast të keqpërdorimit të autorizimit, rektori ka të drejtë të pezullojë autorizimin derisa të marrë një vendim përfundimtar Këshilli Drejtues i Universitetit.

Neni 14

Prona dhe infrastruktura e shfrytëzuar nga ana e Universitetit është pronë publike.

Neni 15
Qeverisja e Universitetit

1. Autoritetet kryesore qeverisëse të Universitetit janë Këshilli i Pëkohshëm (në vazhdim Këshilli) dhe Senati i Pëkohshëm (në vazhdim Senati) .
2. Të gjitha autoritetet qeverisëse të Universitetit ushtrojnë aktivitetin e tyre mbi parimin e votimit me shumicë votash nëse nuk përcaktohet ndryshe në këtë Statut.
3. Mandati i të gjithë zyrtarëve qeverisës dhe autoriteteve qeverisëse e anëtarëve të tij është i përkohshëm, sipas vendimit të Këshilli në bashkëpunim me MASHT për themelimin e organve të rregullta por jo më gjatë se 1 vit nga data e themelimit të organeve të përkohëshme.

Neni 16

Rektori i përkohshëm (në vazhdim Rektori) është autoriteti kryesor menaxhues dhe akademik i Universitetit. Rektori i përgjigjet Këshillit të Universitetit për punën efektive, të frytshme dhe

ekonomike të Universitetit, brenda detyrimeve të tij. Në këtë kontekst, rektori ka të gjitha autorizimet për realizimin e detyrave të të tij, përderisa ato nuk u janë dhënë autoriteteve apo udhëheqësve të tjerë me këtë Statut. Rektorin e ndihmojnë prorektorët dhe Sekretari i përgjithshëm i Universitetit, siç parashihet më tej.

Neni 17
Këshilli Drejtues i Universitetit

1. Këshilli i Përkohshëm Themelues i Universitetit është autoriteti kryesor qeverisës i Universitetit.
2. Këshilli ka përgjegjësi të përgjithshme strategjike për funksionimin efektiv institucional të Universitetit.
3. Këshilli është përgjegjës për të gjitha vendimet në lidhje me çështjet financiare (buxheti, personeli, infrastruktura), në mënyrë që të sigurojë kushte të përshtatshme për veprimtarinë e qëndrueshme të Universitetit në përputhje me detyrimet e tij.
4. Këshilli, kolektivisht i raporton dhe është përgjegjës para Ministrisë së Financave, për shfrytëzimin e duhur e në mënyrë efektive të fondeve që Ministria ose ndonjë burim tjetër publik ia kanë ndarë Universitetit.
5. Këshilli mund të formojë komisione të përkohshme për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.
6. Këshilli formon Komisionin për çështje statutare si komision këshillëdhënës. Komisioni informon autoritetet e Universitetit lidhur me të gjitha rastet e moszbatimit të Statutit dhe akteve tjera në çështjet e caktuara nga autoritetet kompetente si dhe merr pjesë në hartimin ose jep mendimin në procedurën e përgatitjes së akteve dhe rregulloreve të nxjerra nga Universiteti. Këshilli me akt të veçantë rregullon çështjet lidhur me Komisionin për çështje statutare.

Neni 18

1. Këshilli përbëhet nga nëntë (9) anëtarë me të drejtë vote.
2. Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë emëron të gjithë anëtarët me të drejtë vote dhe ata emërohen sipas dispozitave të Ligjit mbi Arsimin e Lartë. Ata duhet të jenë persona me reputacion të lartë publik, me aftësi përkatëse profesionale, afariste si dhe me aftësi të tjera praktike;
3. Të gjithë anëtarët e Këshillit shërbejnë në cilësi individuale në Këshill, e jo si delegatë ose përfaqësues të një interesi të veçantë grupor.
4. Me ftesë të Këshillit sipas nevojës në mbledhje mund të marrin pjesë edhe persona të tjerë pa të drejtë vote.
5. Kryetari i parlamentit të studentëve mund të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit, pa të drejtë vote, vetëm në raste kur trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me studentët.

Neni 19

1. Këshilli zgjedh kryesuesin dhe zëvendëskryesuesin dhe sekretarin prej anëtarëve të vet.

2. Mandati i anëtarëve të Këshillit është i përkohshëm.

Neni 20

1. Rregullorja e punës së Këshillit përgatitet dhe miratohet nga Këshilli pas konsultimit me MASHT.
2. Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit nevojitet kuorumi prej pesë (5) anëtarëve.
3. Vendimet në Këshillin merren me shumicën e votave (shumicën e gjithë anëtarëve). Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryesuesit është vendimtare.
4. Për vendimet e mëposhtme të Këshillit nevojitet shumica e kualifikuar e 2/3 të votave të anëtarëve:
4.1. Për planin vjetor financiar;
5. Këshilli miraton rregullore të veçanta për analizimin e planit financiar vjetor.
6. Mbledhjet e Këshillit i konvokon kryesuesi. Në raste të jashtëzakonshme mbledhjet konvokohen me 2/3 e anëtarëve të Këshillit. Rendi i ditës për takimet e Këshillit vendoset nga kryesuesi respektivisht zëvendëskryesuesi në bashkëpunim me rektorin.

Neni 21

1. Rektori ofron mbështetje të arsyeshme teknike dhe infrastrukturore për Këshillin.
2. Me kërkesë të Këshillit, Sekretari i përgjithshëm është përgjegjës për sigurimin e informatave plotësuese për vendimet e marra nga Këshilli.

Neni 22

1. Në pajtim me dispozitat e këtij Statuti, Këshilli ka këto përgjegjësi:
1.1. Të miratojë propozimet e karakterit akademik dhe misionin e Universitetit, në konsultim me Senatin, sipas nevojës edhe me ekspertët ndërkombëtarë dhe të mbikëqyrë veprimtarinë e tij të vazhdueshme;
1.2. Të zhvilloj një plan strategjik, i cili do të aktualizohet çdo vit. Në përgatitjen e planit strategjik dhe të aktualizimeve vjetore të tij;
1.3. Këshilli do të konsultohet me Ministrinë përkitazi me përputhjen e objektivave dhe planeve të veta me Strategjinë shtetërore për arsimin e lartë dhe të burimeve që do të jenë në dispozicion nga Ministria. Fushëveprimi i konsultimeve të tilla përcaktohet me akt nënligjor që e nxjerr Ministria;
1.4. Të monitorojë shfrytëzimin e efektshëm dhe të frytshëm të burimeve, likuiditetin dhe sigurimin e aseteve të Universitetit në emër të publikut;
1.5. Të zhvillojë strategjitë për sigurimin adekuat të mjeteve nga burimet publike dhe private, duke marrë parasysh lehtësimet me rastin e krijimit të kompanive ndihmëse dhe instituteve për shfrytëzimin e rezultateve të punës akademike të Universitetit;
1.6. Të diskutojë dhe miratojë planin vjetor të buxhetit të përgatitur nga rektori dhe të dorëzojë këtë plan tek autoritetet përkatëse shtetërore;

1.7. Të definojë parimet mbi punësimin, delegimin, nivelimin, promovimin suspendimin, shkarkimin dhe përcaktimin e nivelit të pagave dhe të kushteve të punës për personel;
1.8. Të vendosë në lidhje me themelimin, shuarjen dhe ndryshimin e strukturës së brendshme të njësive akademike dhe njësive organizative pasi që të jetë konsultuar me Senatin, nëse nuk është paraparë ndryshe me këtë Statut.

Neni 23

1. Detyrat e Këshillit janë:
1.1. Të sigurojë parakushte për administrim dhe menaxhim të drejtë të burimeve në nivel të Universitetit dhe njësive të tij vartëse;
1.2. Të nxjerrë rregullore për delegim të kompetencave për mjetet dhe çështjet e tjera administrative tek njësitë akademike të Universitetit në përputhje me dispozitat e këtij Statuti;

1.3. Të nxjerrë rregullore për qeverisjen, drejtimin dhe menaxhimin e Universitetit, siç kërkohet me këtë Statut;
1.4. Të vendosë për strukturën e përgjithshme organizative të njësive akademike, sipas propozimit të Senatit dhe pasi të jenë konsultuar njësitë në fjalë;
1.5. Të organizojë kontrollin financiar në pajtim me Ligjin dhe këtë Statut;

1.6. Të nxjerrë rregullore, në pajtim me këtë Statut, në lidhje me:
1.6.1. Masat dhe procedurën disiplinore për personelin akademik dhe studentët;
1.6.2. Pagesat dhe kushtet e shërbimit për personelin;
1.6.3. Procedurat e mënyrave të kompensimit të personelit, në bazë të ankesave në lidhje me punësimin e tyre;
1.6.4. Suspendimin apo shkarkimin nga puna të personelit;
1.6.5. Ankesat kundër pezullimeve dhe shkarkimeve të tilla.
1.7. T'i propozoj Ministrisë tarifat e pagesave të shkollimit që duhet të paguajnë studentët e pranuar dhe në disa raste, të përcaktojë tarifat për shqyrtimin e aplikacioneve për regjistrim, për përsëritjen e provimeve dhe për diplomim dhe këto tarifa do të konfirmohen nga Ministria;
1.8. Të përcaktojë rregulla për llogaritjen e shpenzimeve për shërbimet universitare, që i ofrohen palëve të treta;
1.9. Të zgjedhë prorektorët sipas propozimit të rektorit ne konsultim me MASHT.;
1.10. Të përkujdeset që dispozitat e përgjithshme të këtij Statuti të zbatohen në praktikë brenda Universitetit;
1.11. Të veprojë sipas dispozitave të përgjithshme të përcaktuara në këtë Statut;
1.12. Të vendosë për formën dhe përmbajtjen e stemës, vulës, vulës së thatë, flamurit dhe simboleve të tjera institucionale si dhe ti propozojë Ministrisë formën dhe përmbajtjen e diplomave sipas propozimit të Senatit.

Neni 24

1. Këshilli do të publikojë raportin vjetor e punës së Universitetit në përputhje me kërkesat e Ministrisë dhe të Agjencisë Kosovare të Akreditimit. Raporti duhet të ofrojë informata lidhur me këto aspekte:

1.1. Objektivat e përgjithshme
strategjike të arritura;
1.2. Të dhënat statistikore për tërë Universitetin dhe njësitë e tij akademike dhe organizative në lidhje me burimet:
1.2.1. Buxheti (fondet publike dhe
private);
1.2.2. Personeli (shifrat zhvillimore);
1.2.3. Infrastruktura;
1.2.4. Profili akademik (ndryshimet në personelin akademik, fushat e studimit etj.);

1.2.5. Programet e studimit;
1.2.6. Numrin e studentëve (studentët e regjistruar për herë të parë, numri i përgjithshëm i studentëve, të diplomuarit);
1.2.7. Kërkimet shkencore (projektet, publikimet, pjesëmarrja në konferenca, punimet).
1.2.8. Bashkëpunimin ndërkombëtar;

2. Raportin vjetor të auditorit për shfrytëzimin e duhur të mjeteve.

Neni 25
Rektorati
Rektori

1. Rektori është drejtuesi kryesor (autoriteti kryesor menaxhues) i Universitetit.
2. Rektori është përgjegjës për punën efektive dhe të rregullt të Universitetit dhe për menaxhimin e tij sipas politikës së përcaktuar nga Këshilli dhe ka gjithë autoritetin e nevojshëm për ushtrimin e këtyre detyrave.
3. Detyrat e rektorit specifikohen në kontratën e punës.

Neni 26

1. Kryetari i Këshillit të Përkohshëm ushtron edhe detyrën e Rektorit të përkohshëm deri në zgjedhjen e Rektorit të Rregullt të Universitetit.
2. Mandati i rregullt i rektorit fillon sipas Udhëzimit Administrative që do të nxjerrë MASHT.

Neni 27

Rektorin e Përkohshëm e emron Këshilli në bashkëpunim me MASHT i cili do të ketë mandate deri në gjedhjen e Rektorit të rregulltë përveç nese parashihet ndryshe me këtë statut ose ndonjë vendim tjetër nga MASHT.

Neni 28

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Rektorit të pëkohshëm janë:

1.1. Të veprojë në emër të Universitetit dhe ta përfaqësojë atë para publikut të gjerë;

1.2. Të organizojë, drejtojë dhe menaxhojë Universitetin;

1.3. Të udhëheq personelin akademik;

1.4. Të vendosë për rregulloren e punës për personelin akademik të Universitetit në kuadër të kornizës së caktuar nga Këshilli;

1.5. Të punësojë, delegojë, nivelojë, promovojë, suspendojë dhe të përcaktojë kushtet e punës për personel në pajtim me rregulloret e nxjerra nga Këshilli Drejtues dhe Senati;

1.6. Ta kryesojë Senatin;

1.7. Të paraqesë para Këshillit propozime në lidhje me karakterin arsimor dhe misionin e Universitetit duke marrë parasysh rekomandimet dhe mendimin e Senatit;

1.8. Të zbatojë vendimet e Këshillit;

1.9. Të menaxhojë buxhetin dhe mjetet në kuadër të shumës së miratuar nga Këshilli Drejtues;

1.10. Të prezentoj raportin vjetor të buxhetit për të hyrat dhe shpenzimet për vlerësim nga Këshilli Drejtues;

1.11. Të nënshkruajë kontrata në emër të Universitetit me palët e treta;

1.12. Të nënshkruajë diplomat dhe certifikatat e tjera zyrtare të Universitetit;

1.13. Të propozojë kandidatët për postin e prorektorëve, për t'u zgjedhur nga Këshilli Drejtues;

1.14. Të propozoj kandidatët për postin e sekretarit të përgjithshëm;

1.15. Të shpallë të gjithë titujt akademikë;

1.16. Të kryejë të gjitha detyrat e tjera në emër të Universitetit, siç janë përcaktuar me këtë Statut apo me rregulloret e tjera në fuqi.

Neni 29

Rektori ka të drejtë të formojë komisione këshillëdhënëse të përkohshme të rektoratit.

Neni 30

Rektori do ta njoftoj Këshillin për çdo veprim apo lëshim të Këshillit, i cili, sipas mendimit të rektorit, përbën një shpërdorim të fondeve publike që i janë dhënë. Në rast se Këshilli nuk vepron për të korrigjuar një veprim të tillë jo të duhur apo lëshim, atëherë rektori do t'ia raportojë drejtpërdrejt këtë veprim ose lëshim Ministrisë. Në raste të tilla, Këshilli nuk mund të ndërmarrë asnjë veprim ndaj rektorit, me përjashtim të rasteve kur vetë Ministria e lejon një gjë të tillë.

Neni 31

Autoriteti i rektorit do të simbolizohet përmes gjerdanit të rektorit.

Neni 32

1. Mandati i rektorit mund të përfundojë para kohe në rast të:
1.1. Dorëheqjes;
1.2. Shkarkimit nga detyra;
1.3. Arsyeve shëndetësore;
1.4. Dënimit për vepër penale;
1.5. Pensionimit;
1.6. Vdekjes.
2. Procedurat për shkarkimin e rektorit mund të iniciohen me shumicën absolute të votave nga:
2.1. Këshilli Drejtues;
2.2. Senati.
3. Vendimi për shkarkim mund të merret vetem nga MASHT.
4. Në rast të shkarkimit të rektorit përfundon edhe mandati i prorektorëve.
5. Në rast të shkarkimit, rektori dhe prorektorët e posa zgjedhur, do të zgjidhen për periudhën e mbetur të mandatit të rektorit të shkarkuar.
6. Në rastin e shkarkimit të rektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakant të pozitës së rektorit, Këshilli në bashkëpunim me MASHT zgjedh ushtruesin e detyrës të rektorit deri në përfundimin e procedurës të zgjedhjes së rektorit për mandatin e mbetur. Ushtruesi i detyrës së rektorit do të mbaj postin e rektorit deri në marrjen e një vendimi tjetër. Ushtruesi i detyrës së rektorit zgjidhet personi që i plotëson kushtet e parapara për zgjedhjen e rektorit, neni 27 pika 3 e Statutit.

Neni 33

1. Rektori ka të drejtë të parashtrojë ankesë në Ministri kundër shkarkimit të tij.
2. Vendimi i Ministrisë është vendim përfundimtar në procedurë administrative.
3. Kundër vendimit të Ministrisë mund të iniciohet procedurë në gjykatën kompetente.

Neni 34
Prorektorët

Universiteti ka tre (3) prorektorë.

Neni 35

1. Detyrat e prorektorëve caktohen nga rektori në pajtim me dispozitat e këtij Statuti. Rektori ka të drejtë t'u delegojë përgjegjësi të plotë ligjore për një kohë të caktuar. Përgjegjësi të përbashkëta mund t'u caktohen prorektorëve në fushat e:

1.1. Mësimdhënies çështjes së studentëve dhe kërkimeve shkencore;
1.2. Buxhet dhe Financa;

1.3. Bashkëpunimit ndërkombëtar.

Neni 36

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

Neni 37

1. Rektori propozon listën e emrave për prorektorë nga radha e profesorëve të Universitetit, pasi të jetë konsultuar me Senatin. U.D. Prorektorët zgjidhen nga Këshilli në bashkëpunim me MASHT. Nëse kandidati i propozuar nuk zgjidhet atëherë rektori ka të drejtë të propozojë kandidatin e ri.

2. Mandati i prorektorëve është i lidhur me atë të rektorit,

Neni 38

1. Mandati i prorektorëve mund të përfundojë njëjtë si mandati i Rektorit i paraparë në nenin 32.

Neni 39
Sekretari i përgjithshëm i Universitetit

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

Neni 40

1. Sekretari i Universitetit zgjedhet nga Këshilli sipas propozimit të rektorit, të bazuar në raportin e komisionit profesional të zgjedhur nga rektori, në bazë të konkursit publik.

2. Sekretari i përgjithshëm zgjedhet për një periudhë prej pesë vitesh, me mundësi të rizgjedhjes për një periudhë të pakufizuar.

Neni 41

1. Kandidatët që konkurrojnë për postin e sekretarit të Universitetit duhet të përmbushin këto kushte:

1.1. Të kenë diplomë universitare master ose ekuivalentë me më së paku katër vjet të studimeve;

1.2. Duhet të jenë nga fusha profesionale e drejtësisë;

1.3. Të kenë 5 vjet përvojë pune profesionale;

1.4. Të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese;

1.5. Të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset e arsimit, artit dhe kërkimeve.

Neni 42

1. Sekretari i përgjithshëm i Universitetit ka këto detyra dhe përgjegjësi:

1.1. Është zyrtari më i lartë i administratës;

1.2. Është udhëheqës i Administratës Qendrore;

1.3. Është shef i zyrtarëve për çështje juridike në fakultete;

1.4. Është zyrtar përgjegjës për udhëheqje efikase, ekonomike dhe efektive të Universitetit;

1.5. Është shef i drejtorëve të departamenteve në kuadër të Administratës Qendrore;

1.6. Është zyrtar përgjegjës për përgatitjen teknike të procesit buxhetor;

1.7. Është përgjegjës për çështje të tjera që kërkohen nga Këshilli dhe Rektori, të cilat nuk janë të përcaktuara me këtë Statut.

Neni 43
Senati

Senati i përkohshëm (në vazhdim Senati) i Universitetit është organi më i lartë akademik i Universitetit.

Neni 44

1. Senati përbëhet nga këta anëtarë me të drejtë vote:

1.1. Rektori;

1.2. Prorektorët;

1.3. Dekanët e të gjitha njësive akademike sipas këtij Statuti;

1.4. Nga një anëtar i zgjedhur nga stafi akademik i secilës njësi akademike

1.5. Një (1) anëtarë të zgjedhur nga parlamenti i studentëve prej radhëve të studentëve të Universitetit;

1.6. Një (1) anëtar të zgjedhur nga stafi joakademik.

2. Sekretari i Universitetit është anëtar i përhershëm i Senatit, pa të drejtë vote.

Neni 45

Mandati i anëtarëve akademikë dhe joakademikë të Senatit është i përkohshëm

Neni 46

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

Neni 47

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

Neni 48

1. Varësisht nga përgjegjësia e përgjithshme e Këshillit dhe nga përgjegjësia e rektorit dhe e prorektorëve, Senati është përgjegjës për:

1.1. Çështjet e përgjithshme strategjike që lidhen me kërkime, studime, mësimdhënie dhe kurset në Universitet, duke përfshirë:
1.2. Kriteret për pranimin e studentëve;
1.3. Zgjedhjen e mësimdhënësve (personelin akademik);
1.4. Politikat dhe procedurat për vlerësimin dhe mbajtjen e provimeve për konstatimin e punës akademike të studentëve;
1.5. Përmbajtjen e planprogrameve;

1.6. Sigurimin e mësimit tërëjetësor;

1.7. Standardet akademike dhe validitetin dhe rishikimin e kurseve;
1.8. Sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin;
1.9. Procedurën për dhënien e kualifikimeve dhe të titujve akademikë të nderit;
1.10. Procedurën për përjashtimin e studentëve për arsye akademike apo të tjera.

2. Zhvillimin e strategjisë për aktivitetet akademike në Universitet dhe për mjetet e nevojshme për t'i mbështetur ato si dhe ofrimin e këshillave për rektorin dhe Këshillin.
3. Zhvillimin e politikës së mbrojtjes së pronësisë intelektuale të Universitetit dhe shfrytëzimin komercial të saj.
4. Sigurimin e këshillave për çështje të tjera që Këshilli ose Rektori mund të kërkojnë nga Senati.

Neni 49

1. Detyrat e Senatit të përkohshëm janë:

1.1. Të miratojë programet e studimeve të njësive akademike;

1.2. Të përpilojë strategji për zhvillimin akademik të Universitetit;
1.3. Të nxjerrë rregullore të përgjithshme për fushat e punës arsimore, kërkimore dhe artistike;
1.4. Të caktojë procedura dhe kritere për vlerësimin e mësimdhënies, punës shkencore dhe artistike;
1.5. Të propozojë kriteret për regjistrimin e studentëve, në përputhje me këtë Statut dhe Ligjin mbi Arsimin e Lartë;
1.6. Të vendos për kriteret për përjashtimin e studentëve;
1.7. Të definojë standardet akademike për ligjërata dhe për sigurim të cilësisë së mësimeve, në pajtim me këtë Statut;
1.8. Të vendosë për kriteret e provimit;
1.9. Të përcaktojë përmbajtjen e të gjitha të dhënave akademike dhe dokumentacionit sipas këtij Statuti;
1.10. Të vendosë procedurën për vlerësimin e personelit akademik në përputhje me këtë Statut;
1.11. Të zgjedhë anëtarët për të gjitha komisionet dhe këshillat që i formon Senati;
1.12. Të marrë vendimet përfundimtare duke i marrë parasysh kundërshtimet e dhëna nga këshillat e njësive akademike;
1.13. Të shqyrtojë çështjet, me kërkesë të Këshillit apo Rektorit;
1.14. Të shqyrtojë çështjet, me kërkesë të parlamentit të studentëve;
1.15. Të nxjerrë rregulloren e punës së Senatit;
1.16. Të shqyrtojë çështje të tjera siç përcaktohen nga ky Statut ose me kërkesën e Këshillit, Rektorit, Këshillave të fakulteteve ose Parlamentit Studentor.

Neni 50

1. Senati mund të formojë këshilla ose komisione të përkohshme për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.
2. Senati ka një komision të përhershëm, të quajtur Komisioni i studimeve, sipas dispozitave të këtij Statuti.

Neni 51
Struktura organizative

1. Universiteti përbëhet prej:
1.1. Njësive akademike;
1.2. Njësive organizative.

Neni 52

Njësitë akademike dhe njësitë organizative nuk kanë subjektivitet juridik.

Neni 53

Njësitë akademike

1.1. 1. Njësitë akademike të Universitetit janë:Fakulteti dhe njësitë tjera të përcaktuara nga Këshilli me vendim të veçantë.

Neni 54

Njësitë akademike kanë status të njëjtë sipas dispozitave që rregullojnë organizimin në këtë Statut.

Neni 55

Njësia akademike vepron në kuadër të kornizës institucionale të Universitetit duke ofruar programe të arsimit të lartë, kërkime shkencore ose krijimtari artistike.

Neni 56

Njësitë akademike krijohen me anë të integrimit apo shpërbërjes së njësive të tjera me vendim të Këshillit të pëkohshëm themelues dhe pas konsultimeve me Senatin.

Neni 57

1. Parakushtet për të fituar statusin e një njësie akademike janë:
1.1. Veprimtaria në një apo në më shumë fusha të veçanta të arsimit akademik, në kërkime shkencore apo në krijimtari artistike në kuadër të kornizës institucionale të Universitetit;
1.2. Infrastruktura e mjaftueshme;
1.3. Numri i duhur i personelit akademik që mundëson plotësimin e kërkesave akademike për një periudhë afatgjatë.
2. Këshilli në bashkëpunim me MASHT merr vendimin përfundimtar.

Neni 58

1. Njësia akademike humb statusin nëse:

1.1. Vlerësohet negativisht nga Agjencia e Kosovës për Akreditim dy herë radhazi;
1.2. I nënshtrohet integrimit apo shpërbërjes;
1.3. Këshilli i kësaj njësie akademike kërkon shkëputjen institucionale nga Universiteti;
1.4. Këshilli i përkohshëm merr vendimin përfundimtar.

Neni 59

Këshilli Përkohëshëm Themelues (në vazhdim KPTH ose Këshilli)vendos për buxhetin vjetor të njësisë akademike sipas propozimit të rektorit dhe dëgjimit buxhetor me njësinë akademike. Gjatë ndarjes së buxhetit duhet të merren parasysh nevojat e veçanta për obligimet mësimore, kërkimore dhe artistike, si dhe rezultatet e raporteve të mëhershme të punës dhe vlerësimet e njësive akademike.

Neni 60

Njësia akademike ka në dispozicion një përqindje përkatëse vjetore të tarifave të studentëve për të përmirësuar cilësinë arsimore si dhe për të mbuluar shërbimet e paparashikuara të personelit arsimor. Këshilli drejtues nxjerr rregulloret përkatëse.

Neni 61

1. Për detyrimet arsimore, të cilat financohen nga fondet publike, Universiteti i cakton njësisë akademike një numër të caktuar të personelit akademik dhe joakademik dhe i siguron infrastrukturën e duhur në përputhje me detyrimet arsimore të përcaktuara nga Këshilli drejtues me propozimin e Senatit.
2. Njësia akademike si anëtare e Universitetit është përgjegjëse për zbatimin e programeve të studimeve të akredituara në kuadër të profilit të saj arsimor dhe në përputhje me dispozitat e arsimit të lartë. Senati i cakton programet e studimeve.
3. Njësia akademike është përgjegjëse për zhvillimin e kërkimeve shkencore dhe për punën artistike në kuadër të fushëveprimtarisë së saj.
4. Programet interdisiplinare të studimeve, që përfshijnë disa njësi akademike, do të themelohen me vendim të Senatit dhe sipas propozimeve të njësive akademike pjesëmarrëse.

Neni 62

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

Neni 63
Fakulteti

1. Fakulteti është i angazhuar në disiplinat akademike të:

1.1. Arsimimit akademik;
1.2. Kërkimit shkencor;
1.3. Krijimtarisë artistike;
1.4. Aktiviteteve të tjera të përcaktuara me këtë Statut.

Neni 64

1. Fakulteti ofron këto lloje të studimeve:
1.1. Studimet themelore – bachelor;
1.2. Studimet master;[1]
1.3. Studimet e doktoratës.

Neni 65

1. Në përbërjen e vet Universiteti i ka këto fakultete:
1. Fakulteti i Gjeoshkencave,
2. Fakulteti i Teknilogjisë ushqimore
3. Fakulteti i Inxhinierisë Meknaike dhe Kompjuterike

2. Sipas dinamikës zhvillimore dhe kushteve inrastrukturore Këshilli në bashkëpunim me MASHT mund të marrin vendim pë hapjen e njësive të reja akademike.

Neni 66

1. Varësisht prej madhësisë (numrit të përgjithshëm të personelit akademik, numrit të mjaftueshëm të profesorëve të rregullt sipas nevojës së fushave të ndryshme akademike dhe përqindjes së personelit të përhershëm), fakulteti duhet t'i plotësojë standardet ndërkombëtare (përmasat kritike) në mënyrë që të sigurojë zhvillim të qëndrueshëm dhe veprimtari profesionale në të gjitha fushat shkencore për një periudhë afatgjate.
2. Fakulteti e përqendron profilin e vet arsimor dhe kërkimor për nevojat e vendit, në riaftësimin dhe për mësimin gjatë gjithë jetës të profesionistëve, si dhe ofron shërbime praktike për partnerët vendorë.
3. Fakulteti ka të drejtë të themelojë institute për kërkime praktike në fusha të caktuara, sipas marrëveshjeve të bashkëpunimit me donatorët privatë ose publikë, me miratim të Këshillit dhe MASHT.
4. Këshilli nxjerr rregullore mbi organizimin e brendshëm të njësive akademike me propozim të këshillit të njësisë akademike përkatëse.
5. Njësitë akademike kanë të drejtë të krijojnë këto dy nivele të nënndarjes hierarkike:
5.1. Departamentet (fusha të përgjithshme të shkencës apo arteve);

[1] Në rast se Fakulteti ofron matster profesional, të diplomuarit në në këtë nivel studimesh nuk mund të regjistrohen në studimet e doktoratës shkencore.

5.2. Institutet (fusha speciale të shkencës apo arteve).

Neni 67

1. Fakulteti është përgjegjës për sa vijon:
1.1. T'i propozojë Senatit programet e studimeve;
1.2. Të organizojë mësimdhënien, provimet dhe vlerësimet e studentëve;
1.3. Progresin akademik të studentëve, duke përfshirë shërbimet akademike të studentëve;
1.4. Të zhvillojë kërkime shkencore apo krijimtari artistike sipas standardeve ndërkombëtare;
1.5. Të sigurojë cilësinë, vlerësimin dhe çështjet e raportimit, siç është paraparë me këtë Statut;
1.6. Të përdorë drejt dhe në mënyrë efikase mjetet, siç është paraparë me këtë Statut;
1.7. Çështjet e personelit sipas dispozitave të këtij Statuti;
1.8. Të përdorë drejt dhe në mënyrë efikase mjetet e alokuara nga Këshilli.

Neni 68

1. Çdo fakultet udhëhiqet nga U.D Dekani (në vazhdim Dekani) të cilin, sipas propozimit të Rektorit dhe vendimit Këshillit, mund ta ndihmojnë një, dy ose tre prodekanë.

2. Fakultetet që veprojnë në më shumë se një lokacion, kanë të drejtë edhe për nga një prodekan për secilin lokacion.

Neni 69

1. Dekanët dhe prodekanët propozohen nga Rektori dhe miratohen nga Këshilli.
2. Kandidatët për postin e dekanit dhe të prodekanit duhet të jenë individë me kualifikime relevante akademike dhe të kenë aftësi dhe përvojë në udhëheqje si dhe të kenë së paku thirrjen e profesorit asistent.

Neni 70

Autoriteti i dekanit simbolizohet me zinxhirin e dekanit.

Neni 71

1. Mandati i dekanit mund të përfundojë para kohe në rast të:
1.1. Dorëheqjes;
1.2. Shkarkimit;
1.3. Arsyeve shëndetësore;
1.4. Dënimit për vepër penale;

1.5. Pensionimit;
1.6. Vdekjes.

2. Procedura për shkarkimin e dekanit mund të iniciohet nga:
2.1. Këshilli Drejtues;
2.2. Senati;
2.3. Rektori;
2.4. Këshilli i fakultetit përkatës.

3. Procedura dhe arsyet për shkarkimin e dekanit përcaktohen në rregulloren e nxjerrë nga Senati.

4. Vendimi për shkarkimin e dekanit merret nga Rektori pasi të jetë bërë konsultimi me këshillin e Universitetit.

5. Në rast të përfundimit të mandatit të dekanit përfundon edhe mandati i prodekanëve.

6. Në rast të përfundimit të mandatit, dekani dhe prodekanët e posazgjedhur do të zgjedhen për periudhën e mbetur të mandatit.

Neni 72

1. Mandati i prodekanit mund të përfundojë para kohe në rast të:
1.1. Dorëheqjes;
1.2. Shkarkimit;
1.3. Arsyeve shëndetësore;
1.4. Dënimit për vepër penale;
1.5. Pensionimit;
1.6. Vdekjes.

2. Procedura për shkarkimin e prodekanit mund të iniciohet nga:
2.1. Këshilli Drejtues;
2.2. Senati;
2.3. Rektori;
2.4. Këshilli i fakultetit përkatës;
2.5. Dekani.

3. Vendimi për shkarkim merret nga Rektori pasi të jetë konsultuar me dekanin dhe Këshillin e e Universitetit.

4. Në rast të përfundimit të mandatit të prodekanit, dekani propozon kandidatin e ri në detyrën e prodekanit, i cili zgjedhet për periudhën e mbetur të mandatit të prodekanit të shkarkuar.

Neni 73

1. Dekani për punën e tij i përgjigjet rektorit. Detyrat e dekanit janë:
1.1. Të sigurojë udhëheqje akademike në fushat përkatëse për zhvillimin e mësimit, punës shkencore dhe artistike në fakultet;
1.2. Të sigurojë shfrytëzimin efikas, ekonomik dhe efektiv të mjeteve të alokuara për fakultetin nga Këshilli PTH;

1.3. Të ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme në zbatimin e vendimeve dhe detyrave të përcaktuara nga Këshilli i fakultetit;

1.4. Të sigurojë informata të mjaftueshme në lidhje me shfrytëzimin e mjeteve dhe rezultateve në mësim, në kërkime shkencore dhe në krijimtari artistike për rektorin dhe Këshillin Drejtues sipas dispozitave të këtij Statuti;

1.5. Të përfaqësojë Këshillin e Fakultetit në Senatin e Universitetit;

1.6. T'i japë këshilla rektorit dhe Senatit për emërimin e personelit akademik në lëndët e fakultetit;

2. Dekani mund të përfaqësojë Universitetin edhe për çështjet ligjore në emër të fakultetit vetëm me autorizim të Këshillit PTH të paraparë me rregullore apo me mënyrë tjetër.

3. Detyrat e prodekanit i përcakton dekani.

Neni 74

1. Çdo fakultet ka Këshillin e vet, anëtarët e të cilit janë:

1.1. Dekani;

1.2. Prodekani (ët);

1.3. Deri në tridhjetë (30) anëtarë të zgjedhur nga radha e profesorëve të fakultetit;

1.4. Deri në 5 anëtarë të zgjedhur nga radha e asistentëve të fakultetit;

1.5. Një anëtar nga personeli joakademik i fakultetit i zgjedhur nga personeli joakademik i fakultetit;

1.6. Një përfaqësues nga radha e studentëve, të zgjedhur nga këshilli i studentëve të fakultetit.

Neni 75

Dekani e kryeson Këshillin e fakultetit. Në mungesë të dekanit, një nga prodekanët kryeson këshillin sipas radhës së përparësisë të caktuar nga dekani.

Neni 76

1. Këshilli i fakultetit ka këto përgjegjësi dhe detyra:

2. T'i japë këshilla dhe propozime Këshillit PTH dhe Senatit për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me fakultetin, personelin e tij, strukturën dhe organizimin e brendshëm.

3. T'i propozoj Senatit planprogramet dhe ndryshimet në planprograme, të japë rekomandime në metoda të mësimdhënies, në fusha të studimeve shkencore apo të punës artistike dhe për çështje të tjera akademike.

4. Të mbikëqyrë progresin e studentëve si dhe të kërkimeve shkencore apo të krijimtarisë artistike në fakultet.

5. Të propozojë numrin dhe të përcaktojë kushtet për regjistrim të studentëve të rinj, në përputhje me udhëzimet e nxjerra nga Këshilli PTH dhe Senati.

6. Të përcaktojë dhe zbatojë masat e duhura për sigurimin e cilësisë dhe për vlerësim në përputhje me udhëzimet e përcaktuara nga Senati.

7. Të hartojë raportet vjetore të punës për rektorin.
8. Të merret me çështje tjera që ndërlidhen me çështje akademike.
9. Të merret me çështje të tjera të cilat janë të përcaktuara me këtë Statut ose që kërkohen nga Këshilli PTH apo Senati.

Neni 78

1. Çdo fakultet ka Këshillin e studentëve. Ky është autoritet që i përfaqëson të gjithë studentët e fakultetit.
2. Numri i anëtarëve dhe procedura për zgjedhjen e tyre caktohet me rregulloren e nxjerrë nga Këshilli PTH në pajtim me këtë statut dhe në konsultim me Parlamentin e studentëve.
2. Mandati i anëtarëve të Këshillit të studentëve është i lidhur ngusht me mandatet tjera të përkohshme.

Neni 79

1. Këshilli i studentëve shqyrton dhe vendos për të gjitha çështjet në lidhje me të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve në fakultet.
2. Këshilli i studentëve realizon interesat e veta, lidhur me mbarëvajtjen e procesit mësimor, përmes përfaqësuesve të vet në këshillin e fakultetit.

Neni 80
Studentët dhe organizimi i studimeve
Studimet dhe programet e studimeve

1. Studimet në Universitet përcaktohen në kuadër të programeve të studimeve.
2. Përmbajtja e programeve për të gjitha llojet e studimeve të përfshira në këtë Statut bëhet në bazë të rregulloreve të përgatitura nga këshillat e njësive akademike në bazë të sugjerimeve të komisionit të studimeve dhe miratohen nga Senati.
3. Përmbajtja e programeve të studimeve për mësimdhënie përcaktohet me rregulloret e përgatitura nga këshilli akademik i fakultetit përkatës, me sugjerim të komisionit të studimeve dhe aprovohet nga Senati në pajtim me nenin 16.4 të Ligjit për Arsim të Lartë të Republikës së Kosovës dhe në harmoni me standardet e përcaktuara nga Ministria

Neni 81

1. Universiteti ofron këto lloje të studimeve:
1.1. Studimet themelore- bachelor;
1.2. Studimet master; shkencore dhe profesionale;
1.3. Studimet e doktoratës.

Neni 82

1. Programet e studimit përmbajnë:
1.1. Titullin e studimit;
1.2. Llojin e studimit;
1.3. Thirrjen akademike (titullin akademik);
1.4. Kushtet për regjistrim ;
1.5. Objektivat dhe rezultatet;
1.6. Hollësitë mbi planprogramin;
1.7. Kompetencën;
1.8. Vlera në pikë sipas ECTS (lëndët, punimi i diplomës);
1.9. Kushtet për studime individuale.
2. Përmbajtjet e detyrueshme të planprogramit do të përcaktohen me rregullore të nxjerra nga Senati

Neni 83

1. Studimet bachelor zgjasin 3 ose 4 vjet dhe kërkojnë 180 respektivisht 240 pikë të ECTS-së, nëse nuk përcaktohet ndryshe me rregulloret përkatëse të Ministrisë që ndërlidhen me nenin 16.4 të Ligjit për Arsimin e Lartë.
2. Senati nxjerr rregullore të veçanta për studimet themelore në fusha të caktuara me propozimin e këshillit të fakultetit përkatës nëse këto programe parashihet të zgjasin deri në 6 vjet dhe kërkojnë deri në 360 pikë të ECTS-së.
3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve bachelor fitohet thirrja akademike bachelor i shkencës apo bachelor i arteve.

Neni 84

1. Studimet master zgjasin 1 respektivisht 2 vjet dhe kërkojnë 60 respektivisht 120 pikë të ECTS-së, nëse nuk përcaktohet ndryshe me rregulloret përkatëse të Ministrisë që ndërlidhen me nenin 16.4 të Ligjit për Arsimin e Lartë.
2. Përfundimi me sukses i studimeve themelore- bachelor është kusht për regjistrimin e studimeve master.
3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve master fitohet thirrja akademike master i shkencës, master i arteve apo master profesional.

Neni 85

1. Studimet e doktoratës janë studimet më të larta akademike.
2. Studimet e doktoratës zgjasin zakonisht 3 vjet, dhe kërkojnë 180 ECTS- së dhe përfundim me sukses të studimeve të mëparshme me më së paku 300 pikë të ETCS – së.
3. Kusht për fitimin e titullit të doktoratës është përfundimi me sukses i shkallës master i shkencës,apo/dhe MA dhe përfundimi me sukses i studimeve të doktoratës dhe mbrojtja me sukses e tezës së doktoratës.

Neni 86

1. Të gjitha programet e filluara, në të gjitha nivelet e studimit, që kanë qënë pjesë e Universitetit të Prishtinës duhet vazhdojnë dhe të përfundojnë sipas rregulloreve të tij.

Neni 87

1. Njësitë akademike të Universitetit kanë të drejtë të themelojnë programe të veçanta për studim brendapërbrenda kornizës së Bolonjës (bachelor – master – doktoratë):

1.1. Për programet dylëndore të studimeve;

1.2. Për programet ndërdisiplinare të studimeve;

1.3. Për programet e përbashkëta të studimeve.

Neni 88

1. Programet dylëndore të studimeve ofrohen nga njësitë akademike në një program të përbashkët të studimeve dhe përmbajnë dy fusha të studimeve të po kësaj njësie.

2. Përgjegjësitë e secilit partner kontribuues përcaktohen në programin e studimeve.

3. Programin e studimeve e propozon Këshilli i njësisë akademike dhe aprovohet nga Senati.

4. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve fitohet diploma e përbashkët dhe studenti i diplomuar fiton thirrjen profesionale në të dy fushat e studimit.

Neni 89

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

2. Përgjegjësitë e secilit partner përcaktohen në programin e studimit.

3. Senati themelon Komisionin për studime ndërdisiplinare, i cili është përgjegjës për:

4. Zhvillimin e programit të studimeve;

5. Çështjet organizative dhe teknike;

6. Procedurat për realizim.

7. Të gjitha propozimet e Komisionit të studimeve duhet të aprovohen nga Këshillat e të gjitha njësive akademike të cilat kontribuojnë në programin e studimit.

8. Senati merr vendimin përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga komisioni i studimeve dhe të aprovuara nga këshilli i njësive akademike.

Neni 90

1. Programet e përbashkëta të studimeve mund të zhvillohen në mes të Universitetit të Mitrovicës dhe të Universiteteve të tjera në bazë të kontratave për partneritet.

2. Programet e përbashkëta të studimeve përcaktohen nga Senati dhe ofrohen nga njësitë akademike për të tri nivelet.
3. Obligimet e secilit institucion partner përcaktohen në programin e studimeve në bazë të marrëveshjes së përbashkët institucionale.
4. Senati bën zgjedhjen e anëtarëve për komisionin e studimit të përbashkët ndëruniversitar, i cili është përgjegjës për:
4.1. Zhvillimin e programit të studimeve;
4.2. Çështjet organizative dhe teknike;
4.3. Procedurat për realizim.
5. Të gjitha propozimet e Komisionit të studimeve duhet të aprovohen nga këshillat e të gjitha njësive akademike të të gjitha universiteteve, të cilat kontribuojnë në studim.
6. Senati merr vendimin përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga Komisioni i studimeve.

Neni 91

1. Studentët kanë të drejtë të paraqiten në një program individual të studimeve të quajtura 'studium irregulare (studime individuale)'. Skema kryesore e 'studium irregulare' përfshin një nga programet e rregullta të studimeve (programin bazë të studimit) të ofruar nga një njësi akademike. Numri i përgjithshëm i lëndëve të zgjedhura në mënyrë individuale në krahasim me programin bazë të studimit nuk duhet të tejkalojë 30% (e matur në vlerën e pikëve të ECTS-së).
2. Lëndët zgjedhore individuale mund të zgjedhen nga të gjitha njësitë akademike të Universitetit.
3. Propozimet për studime pa shkëputje nga puna duhet t`i drejtohen komisionit të studimeve të njësisë akademike, prej nga është bazuar programi bazë mësimor duke përfshirë këto elemente:
3.1. Titulli i studimit;
3.2. Ndjekja e programit të studimeve të rregullta;
3.3. Objektivat dhe rezultati i procesit të studimit;
3.4. Detajet e planprogramit;
3.5. Vlera në pikë të ECTS-së (lëndët, punimi i diplomës);
4. Komisioni i studimeve vendos për:
4.1. Pranimin e 'studium irregulare' sipas versionit të prezentuar;
4.2. Refuzimin e propozimeve për studium irregulare;
4.3. Kthimin prapa të propozimeve të 'studium irregulare' për ndryshim apo plotësim.
5. Nëse Komisioni i studimeve i përgjigjet pozitivisht, këshillat e njësive akademike miratojnë, studium irregulare.

Neni 92

1. Njësitë akademike kanë të drejtë të ofrojnë lëndë akademike për publikun në tërësi.
2. Lëndët universitare përfshijnë:
2.1. Kurse bazë;
2.2. Kurse të specializuara;

2.3. Seminare;
2.4. Shkolla verore.

3. Planprogrami, parakushtet për vijim dhe çështjet e tjera organizative aprovohen nga këshillat e njësive akademike sipas propozimeve të profesorit i cili është përgjegjës për lëndën. Vendimi përfundimtar merret nga Senati.

4. Me përfundimin e suksesshëm të kursit universitar fitohet certifikata e nënshkruar nga dekani i njësisë akademike në të cilën është zhvilluar lënda dhe nga profesori përgjegjës për lëndën.

Neni 93
Komisioni i studimeve

1. Komisioni i studimeve themelohet në çdo njësi akademike të Universitetit si organ këshillëdhënës për këshillin e kësaj njësie akademike.
2. Komisioni i studimeve themelohet për secilin program ndërdisiplinar dhe program të përbashkët të studimeve të Universitetit, si organ këshillëdhënës për Senatin, në pajtim me dispozitat e këtij Statuti.

Neni 94

1. Komisioni i studimeve është përgjegjës për:
1.1. Hartimin e propozimeve të programeve të reja të studimeve;
1.2. Përshtatjen dhe ndryshimin e programeve ekzistuese të studimit;
1.3. Rishikimin e vazhdueshëm të teksteve universitare;
1.4. Kërkesat për ndërrimin e programeve të studimeve nga studentët;
1.5. Kërkesat për ‚studium irregulare' nga studentët;
1.6. Përgatitjen e lëndës për ankesat e studentëve;
1.7. Vlerësimin e studentëve.
2. Detyrat e Komisionit të studimeve
janë: zhvillimi i koncepteve, vlerësimi dhe komentimi i kërkesave në mënyrë që të përgatis raporte për të cilat vendoset në Senat apo në Këshillin e njësisë përkatëse.

Neni 95

1. Komisioni i studimeve përbëhet nga anëtarët në vijim të cilët nuk duhet të jenë doemos anëtarë të Senatit apo të këshillit të cilit i përgjigjen:
1.1. Prorektori ose prodekani për mësim (kryesues);
1.2. Pesë profesorë;
1.3. Një asistent;
1.4. Dy studentë.
2. Anëtarët e personelit akademik zgjedhen nga Senati ose këshilli të cilit i përgjigjen.

3. Anëtari student zgjedhet nga parlamenti i studentëve, respektivisht Këshilli i studentëve.
4. Kohëzgjatja e mandatit është në pajtim me rregulloret e Senatit për anëtarë, ashtu siç është e përcaktuar në këtë Statut.

Neni 96
Pranimi në studime

1. Secili kandidat që e kalon testin e maturës, gëzon të drejtën për të konkurruar për studime në Universitet sipas legjislacionit në fuqi.
2. Kushtet për pranim në studimet themelore – bachelor në Universitet janë:
2.1. Përfundimi me sukses i shkollës së mesme në Kosovë i vërtetuar me diplomë;
2.2. Përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku 12 vjet të shkollimit vërtetuar me diplomë përkatëse;
2.3. Përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku 12 vjet të shkollimit vërtetuar me diplomë përkatëse të fituar në botën e jashtme, në qoftë se është bërë barasvlerësimi me certifikatën e maturës;
2.4. Vendimi për njohjen e diplomës dhe barasvlerën merret nga Ministria përkatëse.
3. Senati nxjerr rregullore, të cilat përcaktojnë në hollësi kushtet dhe kriteret për regjistrim në studimet themelore-bachelor.
4. Për fusha të veçanta studimi, Universiteti organizon provime shtesë- provim pranues për disa lëndë, në procedurën e pranimit të studentëve, të cilat duhet të aprovohen nga Ministria. Në këtë rast studenti duhet të kaloj me sukses provimin pranues për regjistrim në vitin e parë të studimeve.

Neni 97

1. Studentët në studime Master pranohen mbi bazën e konkurrimit, sipas rezultateve të studimeve paraprake dhe ekuivalencës së tyre, sikurse përcaktohet në Ligjin për Arsimin e Lartë.
2. Kriteret e posaçme për pranim në studimet master do të caktohen nga Senati në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

Neni 98

1. Numri i vendeve për studime bachelor dhe master përcaktohet nga Senati për çdo vit të parë të studimit në secilën njësi akademike, me propozimin e këshillit përkatës. Vendimi bazohet në numrin e përgjithshëm të studentëve që do të shkollohen me shpenzime publike të ofruara nga ana e Ministrisë.
2. Studentët me korrespondencë, të studimeve bachelor dhe master, të cilët nuk financohen nga fondet publike por që arrijnë rezultate të shkëlqyera në mësim mund t'iu akordohet një vend studimi i cili financohet nga fondet publike nga viti i dytë i studimit, ose në vitin vijues të

studimit. Kushtet dhe kriteret për të fituar këtë të drejtë i përcakton Këshilli PTH në propozim të Senatit.

Neni 99

Rregullat për shpalljen e konkursit dhe kriteret për regjistrim nxirren nga Senati.

Neni 100

1. Kandidatët të cilët nuk janë pranuar në vitin e parë të studimeve master mund të ankohen kundër vendimit brenda tri ditëve të punës pas shpalljes së rezultateve të zgjedhjes.
2. Vendimi përfundimtar rreth ankesës merret nga komisioni 3 anëtarësh, kryesuar nga prorektori për mësim dhe çështje të studentëve dhe me anëtarë të tjerë të emëruar nga rektori.

Neni 101
Përcaktimi i suksesit akademik

1. Për përcaktimin e suksesit akademik do të aplikohen këto metoda:
1.1. Provimi;
1.2. Kolokviumi;
1.3. Punimi seminarik;
1.4. Praktika profesionale;
1.5. Testi praktik gjatë ushtrimeve;
1.6. Interpretimi dhe prezentimi i krijimtarisë artistike dhe i punëve të tjera.

Neni 102

1. Të gjitha njësitë akademike të Universitetit do të zbatojnë këto nota për të përshkruar nivelin e suksesit në provime:
1.1. 10 dhe 9 (shkëlqyeshëm);
1.2. 8 (shumë mirë);
1.3. 7 (mirë);
1.4. 6 (mjaftueshëm);
1.5. 5 (pamjaftueshëm).
2. Kandidati kalon provimin me sukses me notat 6-10.
3. Senati nxjerr rregulloren për përcaktimin e kritereve të hollësishme për notim.

Neni 103

1. Provimet shërbejnë si mënyrë e rregullt e vlerësimit të dijes.
2. Provimet mund të organizohen veç e veç për çdo lëndë ose të kombinohen për më shumë lëndë në pajtim me programin e studimeve (provim me komision).
3. Provimet janë publike dhe mbahen në këto mënyra:
3.1. Me shkrim;
3.2 Me gojë;
3.3. Me shkrim dhe me gojë;
3.2. Praktikë.
4. Provimet e kombinuara me gojë dhe me shkrim bëhen brenda shtatë ditëve.
5. Provimet vlerësohen nga një pyetës ose nga një komision për provime.
6. Provimet mund të mbahen nga një komision për provime nëse:
6.1. Studenti është ankuar;
6.2. Është caktuar me programin e studimeve.
7. Procedura e mbajtjes së provimit është e përcaktuar me programin e studimit.
8. Mënyra e përcaktimit të dijes dhe të dhënies së provimit do të përcaktohet me programin mësimor të lëndës – syllabus.

Neni 104

1. Provimet për studimet bachelor dhe master mbahen gjatë afatit të provimeve.
2. Afatet e provimeve përfshijnë afatin e dimrit (janarit), pranverës (qershorit) dhe vjeshtës (shtatorit). Periudha e saktë për çdo afat është e përcaktuar me kalendarin e përgjithshëm të studimeve, i cili është i pranuar nga Senati dhe i hapur për publikun. Hollësitë rreth datës së fillimit dhe përfundimit të secilit afat të provimeve përcaktohen nga këshillat e njësive akademike.
3. Oraret e afateve të provimeve, ku janë të përfshira oraret ditore, shpallen në fillim të vitit akademik.
4. Oraret e provimeve do të përcaktohen në atë mënyrë që studenti të mos ketë më shumë se një provim në ditë.
5. Oraret e provimeve, pasi të jenë shpallur, janë detyruese si për pyetësin ashtu edhe për studentin.

Neni 105

1. Provimet në studimet e doktoratës mund të mbahen sipas mënyres së përcaktuar me rregullore të veçantë të miratuar nga Këshilli I Universitetit
2. Studimet e doktoratures të filuara në një universitet tjetër nuk mund të barten në këtë universitet.

Neni 106

1. Koha e paraqitjes së provimit do të fillojë jo më herët se 6 javë para përfundimit dhe jo më vonë se 8 ditë para fillimit të afatit të provimit.
2. Orari i provimit duhet të shpallet jo më vonë se tri ditë para datës së provimit.

3. Në të gjitha rastet kur studenti mungon ose tërhiqet nga provimi, provimi konsiderohet që ka dështuar (është notuar me 5).
4. Me kërkesë të tij, studentit mund t'i lejohet, nga dekani i njësisë akademike që të hyjë më herët në provim, po qe se merr pjesë në një program ndërkombëtar për shkëmbim të studimeve ose është duke bërë mësimin praktik jashtë vendit gjatë periudhës së caktuar për provim.

Neni 107

1. Studenti ka të drejtë t'i parashtrojë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike kundër notës së marrë. Ankesa duhet të parashtrohet brenda dy ditëve të punës pasi të jenë shpallur rezultatet.
2. Ankesa mund të bëhet për këto arsye:

2.1. Për provimin me shkrim parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim;
2.2. Për provimin me gojë parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me gojë;

2.3. Për provimin e kombinuar me shkrim dhe me gojë:

2.3.1. Parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim para hyrjes në provimin me gojë;
2.3.2. Parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me gojë që nënkupton se është pranuar nota nga provimi me shkrim.

3. Pas pranimit me kohë të ankesës, dekani i njësisë akademike formon komisionin e provimit brenda një dite të punës pasi të jetë pranuar ankesa dhe emëron tre anëtarë, por pa pyetësin kundër notës së të cilit është ankuar studenti.

4. Në rast se përsëritet provimi me gojë, vlerësimi nga komisioni bëhet në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar komisioni.
5. Në rast të ankesës kundër notës në provimin me shkrim, provimi me shkrim do të rishqyrtohet nga komisioni në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar komisioni.
6. Nuk mund të parashtrohet ankesë kundër vlerësimit të komisionit.
7. Testet nga provimet lidhur me vlerësimin e studentëve ruhen maksimalisht 30 ditë.

Neni 108

1. Studenti ka të drejtë të riprovohet në lëndën të cilën nuk e ka dhënë.

2. Sipas rregullës, studenti ka të drejtë të hyjë më së shumti tri herë në provimin të cilin nuk e ka dhënë.
3. Studentit pasi të ankohet, me një arsyetim të fortë, mund t'i lejohet nga dekani i njësisë akademike që të hyjë në provim për të katërtën herë. Provimi pastaj mund të mbahet para komisionit prej tre anëtarësh të cilët janë të emëruar nga dekani i njësisë akademike.
4. Në rast se sërish regjistrohet viti i njëjtë, nuk merret parasysh numri i mëparshëm i provimeve të dështuara të studentit.
5. Në rast se studenti sërish dështon 4 herë në provim gjatë vitit të përsëritur, ai humb statusin e studentit të rregullt për këtë lloj të studimeve.
6. Studenti mund të rifitojë statusin e studentit në qoftë se paraqitet në një program të ri të studimeve. Vendimi mbi rifitimin e statusit të studentit përcakton provimet dhe të tjera që i pranohen studentit dhe detyrimet e studentit në programin e ri të studimeve.

Neni 109

1. Pas përfundimit të semestrit të fundit të rregullt të studimeve bachelor dhe master, studentit do t'i caktohet një periudhë prej 12 muajve për t'i përfunduar provimet (periudha e diplomimit).
2. Studenti mund të kërkojë një herë nga dekani i njësisë akademike për vazhdimin e periudhës së diplomimit edhe për 12 muaj të tjerë.

Neni 110
Punimi i diplomës për bachelor dhe master

1. Programet e studimeve bachelor përfundojnë me punimin e diplomës për bachelor ose me provim para komisionit në pajtim me programet e tyre të studimeve.

2. Punimi i diplomës për bachelor punohet individualisht nga studenti duke vërtetuar se aftësitë teorike të arritura gjatë kohës së studimit mund të shfrytëzohen me sukses për zgjidhjen e problemeve praktike në fushat e caktuara shkencore.

3. Punimi i diplomës për bachelor mund të elaborohet bashkë nga dy ose tre studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.

4. Kërkesa për elaborimin e punimit të diplomës për bachelor nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.
5. Procedura për aplikim, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për bachelor përcaktohet këshilli i njësisë akademike.

Neni 111

1. Programet e studimeve master përfundojnë me punimin e tezës për master në pajtim me programet e studimeve.

2. Punimi për master punohet individualisht nga studenti, duke vërtetuar se aftësitë teorike të arritura gjatë kohës së studimit mund të aplikohen me sukses për zgjidhjen e problemeve komplekse kërkimore në fushat e caktuara shkencore.

3. Punimi i diplomës për master elaborohet nga dy ose tre studentë (grupi kërkimor), dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.
4. Aplikimi për elaborimin e punimit të diplomës për master nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.
5. Procedura për paraqitje, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për master përcaktohet nga këshilli i njësisë akademike.

Neni 112
Studimet e doktoratës

1. Studimet e doktoratës i themelojnë njësitë akademike – fakultetet dhe / ose Universiteti.
2. Studimet e doktoratës mund të themelohen dhe të realizohen vetëm në ato fusha shkencore në të cilët institucioni përgjegjës ka kontratë të nënshkruar për marrëdhënie pune të përhershme me më së paku gjysmën e numrit të mësimdhënësve dhe nëse ato fusha shkencore mund t'u përgjigjen kërkesave kërkimore, mësimdhënëse dhe atyre të punës të mentorëve në masë mbi dy të tretat e nevojave.
3. Institucioni përgjegjës që organizon studimet e doktoratës duhet të ketë arritje të pranuara ndërkombëtare në kërkimet shkencore ose artistike, përkatësisht në krijimtarinë artistike.
4. Me qëllim të sigurimit të cilësisë dhe nxitjes së lëvizshmërisë së doktorantëve dhe të arsimtarëve, studimet e doktoratës janë të hapura për çdo formë të bashkëpunimit me institucione të ngjashme brenda dhe jashtë vendit.
5. Studimet e doktorates mund të fillojnë vetëm pas zgjedhjes të organeve të rregullta të Universitetit dhe procesit të akreditimit.

Neni 113

Lidhur me organizimin dhe realizimin e studimeve të doktoratës Senati nxjerr Rregullore.

Neni 114
Titujt akademikë

Titujt akademikë jepen në pajtim me dispozitat e këtij Statuti dhe në pajtim me Ligjin mbi Arsimin e Lartë.

Neni 115

1. Përfundimi i suksesshëm i studimeve në përputhje me programin e studimeve vërtetohet nga Universiteti përmes diplomës që është dokument zyrtar.

2. Forma dhe përmbajtja e diplomës dhe shtojca e diplomës, si dhe procedura e lëshimit do të parashihet me një rregullore të veçantë të Ministrisë.
3. Diploma nënshkruhet nga rektori dhe dekani i njësisë akademike ku ka përfunduar studimi.

Njohja e studimeve
Neni 116

1. Në pajtim me rregullat e Konventës së Lisbonës mbi Njohjen dhe në pajtim me rregulloret e veçanta të Ministrisë, Universiteti i pranon kualifikimet (titujt, diplomat, provimet) e institucioneve të njohura a të licencuara vendore ose të huaja të arsimit të lartë.
2. Në pajtim me Udhëzimin administrativ të MASHT-it mbi parimet dhe procedurat e njohjes së diplomave të shkollave të larta profesionale dhe gradave universitare të fituara jashtë Republikës së Kosovës, është kompetencë e Universitetit që të bëjë njohjen e diplomave të shkollave të larta profesionale dhe gradave universitare dhe të certifikatave të periudhave të caktuara të studimeve, me qëllim vazhdimi të studimeve.
3. Në rast se i njihen kualifikimet, studenti ka të drejtë të vazhdojë studimet në Universitet.

Neni 117

1. Procedura e njohjes do të drejtohet nga zyrtari profesional i Administratës Qendrore të Universitetit.
2. Vendimi për njohjen e studimeve bazohet në informatat e nxjerra nga baza e të dhënave përkatëse evropiane dhe koordinohet me Këshillin Kombëtar për Njohje, e cila është përgjegjëse për aplikimin e Konventës së Lisbonës për Njohje.
3. Senati e autorizon rektorin të bëjë njohjen për të gjitha rastet që janë të qarta.
4. Shënimet rreth pranimit të kualifikimit do të mbahen përherë nga Administrata Qendrore e Universitetit.

Neni 118

1. Në rastet e diskutueshme, kur të dhënat nuk janë të mjaftueshme për të marrë vendim, komisionit relevant të studimit duhet t'i drejtohet lutja për njohje dhe duhet të jepen këto informata:
1.1. Dosja komplete me të gjitha të dhënat;
1.2. Të dhënat në dispozicion dhe komentet rreth rastit specifik nga Këshilli Kombëtar për Njohje apo nga institucioni ekuivalent.
2. Komisioni për studime i dorëzon Senatit raportin me propozim për vendim brenda dy muajve prej kur është dorëzuar kërkesa.

3. Vendimi i komisionit mund të jetë si vijon:
3.1. Njohje e plotë e diplomës nga jashtë;
3.2. Parashtrimi i listës së provimeve shtesë që kërkohet me qëllim të njohjes së plotë;
3.3 Refuzimi i kërkesës për shkak të mospërputhjeve kryesore në programet e studimit.

Viti akademik
Neni 119

1. Universiteti organizon studimet në pajtim me programet ekzistuese të studimit gjatë vitit akademik i cili zgjat 12 muaj. Viti akademik fillon më 1 tetor dhe mbaron më 30 shtator.
2. Periudha aktive e studimeve (ligjëratat, ushtrimet, seminaret, kolokiumet) është e ndarë në dy semestra. Semestri dimëror që fillon më 1 tetor dhe mbaron më 15 janar. Semestri veror që fillon më 16 shkurt dhe mbaron më 31 maj.

3. Lënda mund të ligjërohet me javë (15 javë semestri) gjatë një apo dy semestrave ose mund të mbahet si bllok ligjëratash në një semestër.
4. Kalendari i studimeve nxirret nga Senati më së voni deri më 31 maj dhe përmban orarin e ligjëratave (ligjëratat, ushtrimet, seminaret, kolokiumet), kushtet dhe afatet e provimit.

Neni 120

Senati nxjerr rregullore rreth angazhimit dhe ngarkesës së përgjithshme të studentëve.

Gjuha e studimeve
Neni 121

1. Universiteti organizon studimet në gjuhën shqipe dhe në gjuhët tjera zyrtare të Kosovës.
2. Me vendimin e Senatit, me propozim të këshillit të njësisë akademike ligjëratat mund të mbahen edhe në gjuhë të tjera.
3. Me propozimin e këshillit të njësisë akademike, Senati mund të vendos nëse programet e studimit do të ofrohen ekskluzivisht në gjuhë të huaj po qe se ka argumente përkatëse (promovimi i këmbimit akademik, situata në tregun e punës, interesi i studentëve, orientimi akademik i mësimdhënësve) që i përkrahin këto masa dhe që e favorizojnë zhvillimin akademik të Universitetit.

Ndërrimi i drejtimit të studimeve
Neni 122

1. Studenti mund të bëjë ndërrimin e programit të studimit duke përfunduar mësimin në një program të studimit dhe duke filluar mësimin në një program tjetër të studimit në njësinë e njëjtë apo në njësinë tjetër akademike të Universitetit.
2. Ndërrimi i programit të studimit është i mundur në mes programeve të studimit me qëllim të arritjes së nivelit të njëjtë të arsimit në pajtim me dispozitat e këtij Statuti;

3. Gjatë ndërrimit të programit të studimit, studentit i lejohet legalisht të fillojë programin e ri të studimit nëse së paku 50% e provimeve janë dhënë me sukses gjatë programit të vjetër të studimeve dhe që pranohen në programin e ri të studimeve.
4. Sipas pikës 3 studentit i lejohet të regjistrohet në programin e ri të studimeve:
4.1. Më së paku në vitin e dytë të studimeve ose;
4.2. Më së miri në vitin e studimeve që vijon pas programit të vjetër të studimeve.
5. Ndërrimi i programit të studimit nuk mund të bëhet nëse studenti duhet sërish të regjistrohet në vitin e parë të studimeve në programin e ri të studimeve në pajtim me pikën 3 dhe 4.

Neni 123

1. Studenti duhet t'ia dorëzojë kërkesën për ndërrimin e programit të studimit komisionit për studime të njësisë akademike ku dëshiron të vazhdojë studimet. Bashkëngjitur me kërkesën duhet të jetë evidenca për plotësimin e suksesshëm të kërkesave bazuar në programin e mëparshëm të studimit.
2. Komisioni i studimeve përcakton detyrimet individuale për ndërrimin e programit të studimit në pajtim me rregullat e caktuara të programit të studimit.
3. Vendimi për ndërrimin e programit të studimit duhet të merret nga këshilli i njësisë akademike me propozimin e komisionit të studimeve.
4. Ankesa kundër vendimit mbi refuzimin e ndërrimit të programit të studimit duhet t'i bëhet këshillit të njësisë akademike nga studenti, brenda 8 ditëve të punës pas publikimit të vendimit.

Neni 124

Gjatë ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në Universitetin Publik të Mitrovicës, do të vlejnë rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda Universitetit.

Neni 125
Studentët- statusi, të drejtat dhe përgjegjësitë

1. Personi i regjistruar në studime në këtë Universitet e ka statusin e studentit.
2. Statusi i studentit vërtetohet me librezën e studentit (indeksi apo karta e studentit).
3. Përmbajtja dhe forma e indeksit përcaktohen me rregullore të veçantë të nxjerrë nga Senati.

Neni 126

1. Universiteti ofron dy mënyra të studimit:
1.1. Statusi i studentit të rregullt. Kjo do të thotë se janë përmbushur të gjitha parakushtet për pranim në një program specifik të studimit.
1.1.1. Student i rregullt;
1.1.2. Student pa shkëputje nga puna;
1.2. Statusi i studentit vizitor.

Neni 127

1. Studentët që janë të pranuar në
Universitet kanë të drejtë:

1.1. Të marrin pjesë në të gjitha ligjëratat, seminaret dhe në mësimet e organizuara në lëndët e programit të zgjedhur të studimit sipas mbarëvajtjes së studimeve;

1.2. Të shfrytëzojnë bibliotekat universitare dhe shërbimet tjera për studentë;

1.3. Të marrin pjesë në zgjedhjet për përfaqësuesit studentë në organet universitare, të marrin pjesë rregullisht në mbledhjet e organeve dhe komisioneve ku janë të caktuar si anëtarë dhe t'i kryejnë detyrat e tilla me angazhim dhe në mënyrë të sinqertë. Në rast të konfliktit të interesit në lidhje me përmbajtjen, anëtarët e deleguar të studentëve nuk marrin pjesë në takime të organeve qeverisëse të Universitetit;

1.4. Studentët gëzojnë të drejtën për të paraqitur ide të reja dhe opinione të debatueshme pa rrezikuar humbjen e vendit të studentit ose privilegjet që mund të gëzojnë nga universiteti;

1.5. Studentët kanë të drejtë të ankohen lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies ose për infrastrukturën e universitetit;

1.6. Studentët gëzojnë të drejtën për të kundërshtuar një vendim apo një veprim të Universitetit ndaj tyre në Ministri dhe në gjykatën kompetente.

Neni 128

1. Studentët që janë të pranuar në
Universitet kanë detyrim:

1.1. T'i respektojnë rregulloret e lëshuara nga Universiteti;

1.2. T'i respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;

1.3. T'u kushtojnë vëmendje të duhur studimeve të tyre dhe të marrin pjesë në aktivitetet akademike;

1.4. Të vijojnë ligjëratat në pajtim me rregullat e programit specifik të studimeve;

1.5. Të sillen mirë si në lokalet e Universitetit, ashtu edhe jashtë tyre për të mos e diskreditуar Universitetin;

1.6. Të respektojnë rregullat e kodit etik;

1.7. Të paguajnë pagesa dhe tarifa që janë të caktuara.

Neni 129

1. Përfundimi me sukses i vitit në pajtim me programin e studimit është parakusht që studenti të regjistrohet në vitin tjetër.

2. Përjashtimisht, kushti për regjistrimin e viti tjetër akademik mund të arrihet edhe me minus 2 provime të pa dhëna nga viti i paraprak.

3. Studenti i cili nuk ka mundur të përfundojë me sukses vitin duhet sërish të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve.
Numri maksimal i viteve të regjistruara sërish është i barabartë me numrin e viteve të rregullta të studimit përkatës. Lejohet vetëm një riregjistrim i një viti dhe nuk mund të ri/regjistrohet një vit akademik dy here radhazi.

Neni 130

1. Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:
1.1. Kur vendos të largohet nga studimet;
1.2. Kur i ka përfunduar studimet;
1.3. Kur dështon të regjistrohet në vitin akademik;
1.4. Kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishtë të kohëzgjatjes së studimeve;
1.5. Kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të sërishëm të viteve pa i përfunduar me sukses studimet;
1.6. Në rastin e përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerrë pas procedurës disiplinore.
2. Studenti mund të kërkojë një herë që t'i vazhdohet kohëzgjatja e studimeve për një apo dy vite. Vendimin e merr këshilli i njësisë akademike. Në rast se merret vendim pozitiv, studenti do ta ketë sërish statusin e studentit të rregullt.
3. Këshilli i njësisë akademike zbaton rregullat e posaçme për mbajtjen e statusit të studentit të rregullt në këto raste:
3.1. Për të arriturat e veçanta në fushën e sportit, vërtetuar me status amator apo profesional në nivel rajonal apo më lart;
3.2. Për të arriturat e veçanta si krijues artistik i njohur, vërtetuar me reagimin relevant të mediave dhe konfirmuar nga Këshilli i Fakultetit të Arteve;
3.3. Për individët me aftësi të kufizuar fizike, duke përfshirë edhe aftësitë e kufizuara të të parit dhe të dëgjuarit, apo mendore, vërtetuar me certifikatë të mjekut.
Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga këshilli i njësisë akademike. Këta student duhet të jenë të pajisur me pajisje të veçanta që i përgjigjen nevojave të tyre dhe ju mundësojnë ndjekjen e studimeve, duke paraparë edhe formen e veçantë të provimit.

4. Studenti mund të kërkojë suspendim të përkohshëm nga statusi i studentit të rregullt në rastet e dëshmuara si të:
4.1. Sëmundjes së rëndë;
4.2. Kujdesi për fëmijët nën moshën tri vjeçare;
4.3. Shtatzënësisë dhe lehonisë;
4.4. Tjera të justifikuara. Vendimin përfundimtar e merr dekani i njësisë akademike.

Neni 131

1. Statusi i studentit të rregullt mbahet brenda dy viteve pasi të kenë përfunduar të gjitha provimet. Gjatë kësaj kohe studenti duhet të japë provimin e diplomës që t'i përfundojë me sukses studimet.

2. Studenti që e ka tejkaluar kohën e paraparë për të përfunduar me sukses diplomën mund të paraqesë kërkesë te dekani i njësisë akademike për zgjatjen e kësaj periudhe vetëm edhe për një vit.

Neni 132

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

Neni 133

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

Neni 134

1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë prej organeve të Universitetit, të njësive akademike dhe njësive organizative që kanë të bëjnë me të drejtat dhe detyrimet e tyre.
2. Ankesat e tilla i dorëzohen komisionit të studimeve të njësisë akademike brenda 15 ditëve të punës pas shpalljes së vendimit.
3. Komisioni i studimeve është i obliguar t'ia dorëzojë raportin për vendimin e marrë këshillit të njësisë akademike brenda 30 ditëve të punës pas pranimit të ankesës.

4. Ankesa rreth vendimit në shkallë të dytë vendoset nga Komisioni i themeluar nga Senati.
5. Studentët kanë të drejtë të kundërshtojnë vendimin e Senatit në gjykatën kompetente.

Neni 135
Mobiliteti i studentëve

1. Në pajtim me programin e studimeve, studenti mund të zgjedhë dhe të regjistroj lëndë të caktuara në njësitë tjera akademike të universitetit në qoftë se lënda e zgjedhur nuk zhvillohet në fakultetin ku është i regjistruar studenti.
2. Regjistrimi i lëndës mund të bëhet me lejen e njësisë akademike ku është i regjistruar studenti dhe me pajtimin e njësisë akademike ku studenti e regjistron lëndën.
3. Me rastin e lejimit studentit i jepet vërtetimi mbi lejimin për regjistrim të lëndës së caktuar dhe lartësia e ECTS kredive që do të fitohen me përfundimin e lëndës. ECTS kreditë e fituara do ti llogariten në programin e studimeve të studentit.
4. Në dokumentin zyrtar të studentit shënohen të dhënat për lëndën e regjistruar, përmbushja e detyrimeve të studentit dhe suksesi i treguar. Për ECTS kreditë e fituara studentit i lëshohet dëshmi nga njësia akademike ku studenti i ka fituar ato.
5. Mobiliteti ndërkombëtar i studentëve dhe në mes të universiteteve në Kosovë rregullohet me akt të veçantë të Universitetit. Me këtë akt dhe me marrëveshje me Universitetin prej nga vjen studenti vizitor do të rregullohen edhe të drejtat dhe detyrimet e studentëve vizitor, pagesat për studime dhe çështje tjera lidhur me studentin vizitor.

Organizimi i studentëve
Neni 136

1. Studentët kanë të drejtë të themelojnë organizata studentore të cilave mund t'i përkasin të gjithë studentët.
2. Secila organizatë studentore ka statutin e vet që aprovohet nga anëtarët e saj në pajtim me rregulloret e përgjithshme të nxjerra nga Këshilli PTH. Statuti do të përfshijë parimet për mundësi të barabarta dhe mosdiskriminim.

Neni 137

1. Interesat e studentëve do të përfaqësohen në kuadër të Universitetit me këto organe:
- **1.1.** Parlamenti i studentëve në nivel të universitetit;
- **1.2.** Këshilli i studentëve në nivel të njësisë akademike.

Neni 138

1. Anëtarët për Parlamentin e studentëve dhe këshillat e studentëve do të zgjidhen në pajtim me procedurat për zgjedhje parlamentare.
2. Detajet për procedurën zgjedhore do të përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga Këshilli PTH në konsultim me Parlamentin e studentëve.
3. Parlamenti i studentëve dhe këshillat e studentëve të njësive akademike ushtrojnë detyra në bazë të parimit të shumicës votave.

Neni 139

1. Parlamenti i studentëve është organi më i lartë i përfaqësimit të studentëve.
2. Numri i tërësishëm i anëtarëve të parlamentit të studentëve është 11.
3. Anëtarët propozohen nga organizatat studentore në bazë të numrit të përgjithshëm të votave të arritura në zgjedhjet e studentëve dhe sipas listave prioritare të kandidatëve të publikuara nga secila organizatë studentore në fillim të fushatës zgjedhore.
4. Anëtarët e Parlamentit të studentëve zgjedhin kryetarin dhe nënkryetarin.
5. Këshilli Drejtues nxjerr rregulloren e punës për Parlamentin e studentëve.
6. Parlamenti i studentëve zgjedh anëtarët e Senatit nga lista e të propozuarve e përgatitur nga këshilli i studentëve i njësisë akademike. Kryetari i Parlamentit të Studentëve është anëtar ex – officio nga numri i përgjithshëm i anëtarëve studentë të Senatit.

Neni 140

1. Këshillat e studentëve janë organet e përfaqësimit të studentëve në secilën njësi akademike.
2. Numri i përgjithshëm i anëtarëve të secilit këshill të studentëve është 1% e numrit të përgjithshëm të studentëve të rregullt të regjistruar në atë njësi akademike, me më së paku 5 dhe më së shumti 21 anëtarë.
3. Anëtarët do të propozohen nga organizata studentore në bazë të numrit të përgjithshëm të votave të arritura gjatë zgjedhjeve të studentëve për secilën njësi akademike sipas listave prioritare të kandidatëve të publikuara nga organizata studentore në fillim të fushatës zgjedhore.
4. Anëtarët e secilit këshill të studentëve zgjedhin një kryetar dhe një nënkryetar.

5. Këshilli Drejtues nxjerr rregulloren e punës për këshillat e studentëve.
6. Secili këshill i studentëve propozon listën me tre kandidatë për anëtarë studentë të Senatit për t'u zgjedhur nga Parlamenti i studentëve.
7. Këshilli i studentëve i secilës njësi akademike zgjedh anëtarët studentë të këshillit të njësisë akademike. Kryetari i këshillit të studentëve është anëtar ex – officio nga numri i përgjithshëm i anëtarëve student të këshillit të fakultetit.

Neni 141

Këshilli PTH i ndan një buxhet të përshtatshëm vjetor për veprimtarinë e Parlamentit të studentëve dhe këshillave të studentëve te propozuar nga Parlamenti i studentëve.

Neni 142

Studentët kanë të drejtë për tubime paqësore.

Neni 143

Studentët kanë të drejtë të formojnë asociacione profesionale apo shoqata për çfarëdo qëllimi të lejuar me Ligjin mbi Arsimin e Lartë të Kosovës.

Neni 144
Kërkimet shkencore dhe dija

1. Universiteti bën kërkime shkencore dhe punë artistike me qëllime të:
1.1. Zhvillimit të vazhdueshëm të procesit arsimor;
1.2. Njohjes së studentëve me kërkimet shkencore dhe me punën artistike;

1.3. Vazhdimit të zhvillimit shkencor - profesional dhe artistik të rinjve;
1.4. Themelimit të rrjetit ndërkombëtar të studiuesve dhe artistëve;
1.5. Përgatitjes dhe paraqitjes së projekteve studimore dhe artistike ndërdisiplinare konkurruese.
2. Kërkimet shkencore bëhen nga njësitë akademike të Universitetit në dy mënyra:
2.1. Nga kërkimet themelore pa përdorim të menjëhershëm praktik;
2.2. Nga kërkimet e aplikuara që janë në lidhje të ngushtë me nevojat dhe interesin publik.
3. Kërkimet shkencore dhe krijimtaria artistike bëhen sipas këtyre kushteve themelore:
3.1. Përmes fondeve publike të siguruara nga universiteti;
3.2. Përmes fondeve private nga kontraktorët individualë me palën e tretë.

Neni 145

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

Neni 146

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

Neni 147

1. Shtrirja dhe rezultatet e aktiviteteve kërkimore - shkencore dhe të punës krijuese do të raportohen individualisht për çdo vit nga një punonjës akademik para këshillit të njësisë akademike.

2. Çdo njësi akademike duhet të paraqesë për çdo vit profilin e kërkimit shkencor dhe të punës artistike para rektorit dhe Senatit.
3. Të gjitha të dhënat sa i përket kërkimeve shkencore dhe punës artistike, siç është e caktuar në këtë Statut, duhet të mblidhen si shënime statistikore të standardizuara dhe duhet të ruhen në një bazë qendrore të dhënave, të mundësuar nga Rektorati.

Neni 148

1. Profesorët e universitetit kanë të drejtë të kërkojnë nga Senati që t'u lejohet një vit i lirë i kërkimeve të fokusuara (sabatikal) në një universitet të huaj.
2. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një vit (sabatikal) kërkon:

2.1. Paraqitje për projektin kërkimor;

2.2. Së paku 5 vjet angazhim të plotë në mësimdhënie dhe kërkime;

2.3. Kompetencë të dëshmuar shkencore dhe njohje brenda komunitetit shkencor ndërkombëtar;
2.4. Ftesë për kërkime shkencore nga një institut i ndonjë universiteti të huaj.
3. Gjatë vitit sabatikal i punësuari do të marrë pagën e plotë.
4. Pas vitit të kërkimeve të fokusuara i punësuari ka të drejtë të kthehet në pozitën e njëjtë të punës me kushte të njëjta si më parë.

Neni 149
Punonjësit e Universitetit
Stafi akademik dhe joakademik

1. Të gjitha vendet e punës do të bazohen në kontratat me normë të plotë dhe kontratat me gjysmë normë.
2. Këshilli PTH nxjerr rregullore të veçanta për kontratat kolektive për personelin akademik dhe joakademik në përputhje me ligjet në fuqi.
3. Të gjitha vendet e reja për staf akademik duhet të bëhën në bashkëpunim me MASHT

Neni 150

Personeli në marrëdhënie të rregullt pune nuk mund të ketë kontratë tjetër të punësimit me normë të plotë brenda apo jashtë universitetit.

Neni 151

1. Në stafin akademik të Universitetit do të jenë personat e angazhuar në:
1.1. Mësimdhënie akademike;
1.2. Kërkime shkencore;
1.3. Krijimtari artistike.
2. Personeli akademik përbëhet nga:
2.1. Profesorët e rregullt;
2.2. Profesorët e asocuar;
2.3. Profesorët asistentë;
2.4. Ligjerues i përkohshëm. Kjo thirrje (gradë) do të jetë e përkohshme vetëm për fazën themeluese.
2.5. Asistent universiteti;
2.6. Lektorët dhe korepetitore (Fakulteti i Arteve).
3. Shkurtesat zyrtare për personelin akademik janë:
3.1. Profesor i rregullt – Prof. Dr.;
3.2. Profesor i asocuar – Prof. Asoc. Dr.;
3.3. Profesor asistent – Prof. Ass. Dr.;
3.4. Asistent universiteti – Ass.

Neni 152

1. Në personelin joakademik të Universitetit do të jenë personat që angazhohen për:
1.1. Detyra udhëheqëse dhe profesionale;
1.2. Administratë;
1.3. Punë teknike.
2. Përgjegjësitë dhe kualifikimet e veçanta për çdo post do të përcaktohen me përshkrimin e punës në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 153

1. I gjithë personeli akademik gjatë perudhës së udhëhequr nga organet e përkohshme pas përfundimit të procedurave të rregullta do të emërohet nga Rektori dhe Këshilli i PTH në bashkëpunim me MASHT, sipas vendimit të Senatit i bazuar në propozimin e këshillit të njësisë akademike.
2. Nëse propozimi refuzohet, ai i kthehet për rishqyrtim këshillit të njësisë akademike.
3. Nëse këshilli i njësisë akademike edhe pas rishqyrtimit sjellë të njëjtin propozim, Senati në bashkëpunim me Rektorin dhe Këshillin merr vendim përfundimtar.
4. Procedurat për emërim do të bëhen në mënyrë transparente me shpalljen e konkursit publik për postin.
5. Te gjitha emërimet bëhen pasi t'i shqyrtojë dokumentacionin e aplikimit komisioni vlerësues i formuar nga këshilli i njësisë akademike me propozimin e degës – departamentit. Komisioni

vlerësues bën vlerësimin e kandidatëve të cilët konsiderohen që kanë përmbushur kushtet për postin e ofruar.

6. Komisioni vlerësues i raporton këshillit që e ka formuar, në afat të caktuar.

7. Askush nuk mund të jetë anëtar i komisionit vlerësues nëse është bashkëshort, partner ose anëtar i familjes së ngushtë të kandidatit që duhet të emërohet.

8. Çështje tjera për procedurat vlerësuese përcaktohen me rregullat e nxjerra nga Senati në pajtim me këtë Statut.

Neni 154

Kushtet për emërimin dhe avancimin në çfarëdo titulli të personelit akademik janë kualifikimet përkatëse dhe përvojat relevante për vendin e punës.

Neni 155

1. Për titullin e profesorit të rregullt të njësisë akademike,kandidati duhet të ketë këto kualifikime:

1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës (ekuivalente më të në Fakultetin e Arteve);

1.2. Të tregojë nivel të lartë dhe kompetencë akademike e përvojë shkencore për lëndën që dëshmohet me:

1.2.1. Një numër të rëndësishëm të monografive, teksteve mësimore, publikimeve në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku 5 punime kryesore të publikuara në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare;

1.2.2. Pjesëmarrje aktive në konferencat kombëtare dhe ndërkombëtare;

1.2.3. Krijime ose punime të njohura artistike ose të ketë pasur prezentime publike dhe të ketë kontribuar kur është rasti i Fakultetit të Arteve; në mënyrë të veçantë duhet të ketë kontribuar në zhvillimin e kulturës dhe të artit;

1.2.4. Përvojë afatgjate në projekte të kërkimeve themelore dhe të aplikueshme;

1.3. Aftësi të lartë arsimore dhe pedagogjike përmes praktikës së arsyeshme;

1.4. Aftësi për udhëheqje akademike;

1.5. Udhëheqje të temave master dhe të doktoratës.

2. Të gjitha emërimet për tituj si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhen për kohë të pacaktuar.

Neni 156

1. Për titullin e profesorit të asocuar kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:

1.1. Të ketë thirrjen e doktorit të shkencës (ekuivalente më të në Fakultetin e Arteve);

1.2. Të ketë një numër të zgjedhur të monografive, publikimeve në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, me së paku 3 punime kryesore të publikuara në revista ndërkombëtare;

1.3. Të ketë krijuar punime të vërteta artistike ose të ketë pasur prezentime publike, kur është rasti për Fakultetin e Arteve;
1.4. Të tregojë aftësi për mësimdhënie;
1.5. Të dëshmojë punë, dije dhe mjeshtri në lëndën e fushës përkatëse.

2. Të gjitha emërimet për tituj si dhe kohëzgjatja e punësimit është për 4 vite.

Neni 157

1. Për titullin e profesorit asistent kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës, (në Fakultetin e Arteve ekuivalente me të);
1.2. Të ketë numër të zgjedhur të monografive dhe publikimeve të shqyrtuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me së paku një punim kryesor të publikuar dhe të shqyrtuar në revista ndërkombëtare;
1.3. Të ketë krijuar punime artistike ose të ketë pasur prezentime publike, kur është fjala për Fakultetin e Arteve;
1.4. Të tregojë aftësi për mësimdhënie.

1.5. Të ketë së paku tri vite përvojë pune në procesin mësimor në Universitet.

2. Të gjitha emërimet për tituj si dhe kohëzgjatja e punësimit është për 4 vite.

Neni 158

1. Ligjeruesit do të emrohen për një periudhë fillestare prej tre (3) vjetësh.

2. Ligjerues mund të jenë kandidatët me përvojë të dëshmuar në Arsim, të cilët kanë përfunduar nivelin e dytë të studimeve (MA & Magjistraturë) dhe që kanë statusin e doktorantit të cilin e dëshmojnë me dokument të organit përkatës.

Notimi dhe vlersësimi i studentëve bëhet nën përkujdesjen e një profesori të lëndës përkatëse së paku me gradën Dr.sc dhe thirrjen Prof.Ass.Dr.

Neni 159

1. Për titullin e asistentit kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
1.1. Të ketë të përfunduar me sukses studimet Master në drejtimin përkatës;
1.2. Të jetë jo më i vjetër se 30 vjet kur emërohet për herë të parë;

1.3. Të jetë i regjistruar në studimet e doktoratës në Universitet me rastin e rizgjedhjes;

2. Te ketë notën mesatare në studimet bachelor dhe master jo më pak se 8.

3. Të gjitha emërimet si dhe kohëzgjatja e punësimit zgjat 3 vite.

4. Asistentët mbajnë orët e ushtrimeve në studimet bachelor dhe master.

5. Përjashtimisht asistenti që është rizgjedhur, në mungesë të profesorit për lëndën, mund të autorizohet për mbajtjen e ligjëratave të kufizuara në studimet bachelor me autorizimin e këshillit të njësisë akademike dhe nën mbikëqyrjen e një mësimdhënësi nga departamenti - katedra.

Neni 160

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

Neni 161

1. Rregulloret shtesë rreth kualifikimit të posaçëm të personelit akademik të fakultetit përkatës do të nxirren nga Senati me propozimin e këshillit përkatës të njësisë akademike dhe në pajtim me dispozitat e këtij Statuti.
2. Senati nxjerrë Rregullore të veçantë për ekuivalentimin e personelit akademik të Fakultetit të Arteve, me propozim të Këshillit të Fakultetit të Arteve, në pajtim me dispozitat e këtij Statuti, brenda 6 muajve pas hyrjes në fuqi të këtij Statuti.

Neni 162

1. Profesorit të pensionuar të njësisë akademike mund të angazhohën më së shumti deri në moshën shtatëdhjetë (70) vjeçare, nese nuk ka profesor për lëndë të caktuara dhe ka nevojë të theksuar për angazhim. Profesorët e pensionuar nuk mund të janë anëtarë me të drejtë vote në organet e universitetit dhe njesive akademike. Përjashtimisht, mund të jenë anëtarë të komisioneve recenzuse profesionale nese komisionet e tilla nuk mund të formohen me professor të fushes përkatëse. Profesorët e pensionuar nuk mund të udhëheqin kandidatët e doktoraturës.

Neni 163

Këshilli PTH me propozimin e Senatit do të nxjerrë rregulloret e kodit etik të punonjësve të Universitetit.

Neni 164

1. Përgjegjësitë disiplinore të punësuarve në Universitet dhe masat që duhet të ndërmerren përcaktohen me rregulloret e nxjerra nga Këshilli PTH.

Neni 165
Të drejtat dhe përgjegjësitë e personelit

1. Personeli akademik ka lirinë e shprehjes. Ata kanë lirinë të pyesin dhe testojnë njohuritë e marra dhe të shprehin idetë e reja, mendimet kundërshtuese apo jopopullore pa e vënë veten në rrezik me humbjen e punës apo çfarëdo privilegji që mund të kenë me Universitetin.
2. Personeli akademik ka lirinë për të publikuar rezultatet e punës së tyre kërkimore dhe krijuese, që kushtëzohet me rregulloret e këtij Statuti që ka të bëjë me përdorimin e të drejtave të pronës intelektuale për dobi të universitetit.

Neni 166

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

Neni 167

1. Personeli akademik i Universitetit gjatë procesit arsimor është i obliguar t'i përmbush këto detyra:

1.1. Të përgatis dhe ofrojë mësimet, seminaret, ushtrimet dhe format e tjera të ligjëratës;

1.2. Të përgatis tekstet universitare dhe literaturën e përshtatshme për studime brenda strukturës së lëndës;

1.3. Të mbikëqyrë punimet seminarike, punimet e diplomës për bachelor dhe master, punimet e disertacionit të doktoratës dhe punët tjera kërkimore të studentëve;

1.4. Të sigurojë mbajtjen pa pengesë të provimeve gjatë afatit të caktuar të provimeve.

Neni 168

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

Neni 169

Personeli ka të drejtën e tubimit paqësor dhe të drejtën e formimit të sindikatës, të bashkimit të stafit apo bashkimit profesional për t'i përfaqësuar interesat e tyre kolektive para autoriteteve të Universitetit dhe për qëllime të tjera të parapara me Ligjin mbi Arsimin e Lartë të Kosovës.

Neni 170

1. Personeli akademik dhe joakademik kanë të drejtë t"i kundërshtojnë vendimet e marra nga organet e Universitetit, nga njësitë akademike apo nga njësitë organizative rreth të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësive të tyre.
2. Kundërshtimet e tilla duhet të dorëzohen brenda 15 ditëve të punës pasi të jetë publikuar vendimi relevant.
3. Kundërshtimi ndaj vendimit, nëse nuk caktohet ndryshe në këtë Statut, duhet të vendoset në radhë të parë nga:
3.1. Këshilli i njësisë akademike, nëse vendimi në shkallë të parë është bërë nga dekani;
3.2. Këshilli administrativ i njësisë organizative, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga drejtori;
3.3. Rektori, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga prorektori apo nga sekretari i përgjithshëm;
3.4. Senati, nëse vendimi në instance të parë është bërë nga këshilli i njësisë akademike apo këshilli administrativ i njësisë organizative;
3.5. Këshilli drejtues, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga rektori apo Senati;
3.6. Ministria, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga Këshilli DPTH.

Neni 171
Procedurat e menaxhimit, kontrolli i cilësisë dhe administrimi
-Menaxhimi financiar dhe kontrolli-

Ministria e Financave ka detyrim të sigurojë financimin e duhur për Universitetin për të përmbushur detyrimet dhe përgjegjësitë e saj që dalin me dispozitat e këtij Statuti.

Neni 172

1. Universiteti në përputhje me dispozitat e këtij Statuti ka të drejtë të marrë fonde nga këto burime:

1.1. Alokimet nga Ministria e Financave, për mësim, kërkime shkencore dhe punë artistike me interes të përgjithshëm në bazë të buxhetit të aprovuar;

1.2. Tarifat për shkollim dhe pagesat tjera të paguara nga studentët;

1.3. Pagesat për shërbime komerciale dhe shërbimet tjera;

1.4. Donacionet, dhuratat dhe ndihmat;

1.5. Kontratat me organet vendore, ndërkombëtare, publike dhe private për mësimdhënie kërkime shkencore, punë artistike dhe konsulta.

Neni 173

1. Universiteti është i lirë që të lidh kontratë për çfarëdo qëllimi që ka të bëjë me arsimin e lartë, me kërkimet shkencore apo punën artistike. Universiteti mund të investojë fonde përveç atyre publike në çdo ndërmarrje që ka qëllime arsimore, kërkimore - shkencore apo qëllime artistike nëse:

1.1. Kontratat që imponojnë detyrime ndaj pronës së aseteve publike janë në përputhje me ligjin në fuqi dhe kanë pëlqimin e MASHT dhe MF;

1.2. Nuk vihen në rrezik fondet publike.

Neni 179

1. Deri në krijimin e kushteve pë autonomi financiare apo marrjen e ndonjë vendimi tjetër, çështja financiare do të rregullohet sipas Ligjeve dhe rregulloreve të MASHT.

Neni 180
Procedurat buxhetore

Rektori i Universitetit-së, ka për detyrë të përgatisë planin vjetor të hyrave dhe shpenzimeve për shqyrtim nga ana e Këshillit PTH, si dhe raportin e menaxhimit të buxhetit dhe burimeve të aprovuar nga MASHT sipas dispozitave ligjore ne fuqi.

Neni 181

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

Pagesat e studentëve
Neni 182

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

Neni 183

1. Pagesat e studentëve do të derdhen në një buxhet që do të përcaktohet nga KPTH dhe MASHT.
2. Gjatë procedurave buxhetore vjetore një përqindje përkatëse e pagesave të studentëve i kthehet njësisë akademike prej ku janë marrë për zhvillimin e shërbimeve arsimore, në përputhje me këtë Statut.
3. Këshilli PTH vendos që kjo përqindje e caktuar të ndahet drejt dhe në mënyrë transparente.
4. Pjesa e mbetur e pagesave të studentëve mbahet si "buxhet rezervë edukativ" dhe do të jetë në dispozicion të Këshillit PTH. Kjo shumë caktohet vetëm për zhvillimin e programeve të veçanta të studimit dhe ndahet nga Këshilli PTH.

Kontrolli financiar
Neni 184

1. Në pajtim me Ligjet në fuqi Universiteti i nënshtrohet, në baza vjetore, një auditimi të jashtëm të rregullsisë dhe të kontrollit financiar nga autoriteti i përcaktuar me Ligj.
2. Autoriteti i përcaktuar me Ligj i dorëzon universitetit një raport mbi auditimin e rregullsisë. Përgjigjet e dhëna nga Universiteti, nëse ka të tilla, lidhur me raportin i bashkangjiten raportit dhe janë pjesë përbërëse e tij.
3. Pas publikimit të raportit, autoritetet qeverisëse dhe menaxheriale të Universitetit i dorëzojnë autoritetit të përcaktuar me Ligj një raport i cili përcakton masat të cilat ka për qëllim ti ndërmarrë për zbatimin e rekomandimeve të bëra në raportin e auditimit të Auditorit të përgjithshëm të Kosovës.

Neni 185

1. Me qëllim të vendosjes të një efikasiteti më të madh operacional, një disipline më të madhe buxhetore dhe fiskale si dhe respektimin e rregullave lidhur me shfrytëzimin e drejtë të mjeteve, Universiteti i në pajtim me Ligjet në fuqi krijon funksionin e auditimit të brendshëm.
2. Auditimi i brendshëm është aktivitet i pavarur këshillëdhënës që ndihmon universitetin në përmbushjen e objektivave të tij, duke ofruar qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektshmërinë e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.

3. Autoritetet e universitetit do të ndërmarrin të gjitha masat e nevojshme për të siguruar pavarësinë e auditorit të brendshëm.
4. Auditori i brendshëm do ti ushtroj aktivitetet e veta në pajtim me Ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.
5. Këshilli Drejtues, rektori, sekretari i përgjithshëm dhe auditorët, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti, kanë të drejta të pakufizuara për qasje në të gjitha të dhënat dhe dokumentet zyrtare të Universitetit dhe personelit të tij.

Kontrolli i cilësisë dhe vlerësimi
Neni 186

Universiteti zhvillon sistemin e vet të sigurimit të cilësisë me qëllim të ruajtjes së cilësisë dhe të arritjes së objektivave të veprimtarisë.

Sigurimi i cilësisë dhe vlerësimi
Neni 187

1. Vlerësimit i nënshtrohen të gjithë dhe ky vlerësim përfshin gjithë spektrin e Universitetit dhe shërbimet e tij.
2. Vlerësimet analizojnë efikasitetin dhe efektshmërinë e funksionimit të Universitetit në të gjitha fushat e veprimit. Ai u siguron njësive të vlerësuara dhe organeve përgjegjëse të qeverisjes treguesit për masat e sigurimit dhe përmirësimin e cilësisë, si dhe me vendimet që kanë të bëjnë me personelin dhe organizimin.

Neni 188

Vlerësimet udhëhiqen në përputhje me standardet ndërkombëtare të vlerësimit.

Neni 189

1. **1.** Vlerësimet kanë këto efekte:
1.1. Motivimin dhe vlerësimin publik në rast të rezultateve pozitive;
1.2. Zbatimin e masave të përshtatshme me qëllim të përmirësimit të punës në rast të rezultateve negative.

Neni 190

Rezultatet dhe efektet nga vlerësimi do të merren parasysh nga organet e qeverisjes së Universitetit dhe të njësive të saj dhe ato do të kenë ndikim në alokimin e buxhetit.

Neni 191

1. Vlerësimet e parapara:
- **1.1.** Vlerësimi i masave të menaxhimit në të gjitha nivelet organizative në lidhje me:
  - **1.1.1.** Themelimin dhe përshtatjen e programeve të studimit;
  - **1.1.2.** Ndërrimin e programeve të studimit;
  - **1.1.3.** Masat organizative si themelimi, përshtatja dhe shkrirja e njësive institucionale;
  - **1.1.4.** Arritja e qëllimeve sociale;
- **1.2.** Vlerësimi i programeve të studimit dhe organizimit të studimeve;
- **1.3.** Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies;
- **1.4.** Vlerësimi i aktiviteteve kërkimore;
- **1.5.** Vlerësimi i punës artistike.

2. Vlerësimet bëhen për t'i arritur objektivat, përshtatjen e punës dhe ekonomizimin e masave të marra.

Neni 192

1. Vlerësimi i punës së mësimdhënësve, i kërkimeve shkencore dhe i punës artistike bëhet në këtë mënyrë:
- **1.1.** Vlerësimet e brendshme perme vlerësimit vetanak;
  - **1.1.1.** Pyetësorët dhe vetëvlerësimi nga ana e personelit akademik;
  - **1.1.2.** Pyetësorët anonim të vlerësimit nga studentët;
  - **1.1.3.** Analiza e parametrave në bazë të raportit të punës dhe përmbushjes së detyrave;
- **1.2.** Vlerësimet e jashtme nga kolegët ndërkombëtarë:
  - **1.2.1.** Prezenca në orë;
  - **1.2.2.** Raportet e ekspertëve.

2. Universiteti bën rregullisht vlerësimet e jashtme në pajtim me këtë Statut dhe standardet e përcaktuara nga Agjencia e Akreditimit të Kosovës.

3. Senati nxjerr rregulloret rreth orarit, rreth procedurave dhe masave të gjitha llojeve të vlerësimit në pajtim me këtë Statut pasi të jetë konsultuar me Këshillin Drejtues.

Neni 193

1. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga ana e studentëve bëhet një herë në vit përmes pyetësorëve anonim që koordinohen nga komisioni i posaçëm i studimeve.

2. Pyetësorët përpilohen detajisht nga komisioni i studimeve të secilës njësi akademike duke u bazuar në strukturën standarde të pyetësorëve të dhënë nga Senati dhe do të ruhen e do të shfrytëzohen në mënyrë kompjuterike.

3. 10% e rezultateve më të mira vjetore të vlerësimit të cilësisë së mësimit do të publikohen nga ana e çdo udhëheqësi të komisionit për studime.

4. Udhëheqësi i çdo komisioni për studime është i obliguar që t'i diskutojë me mësimdhënësit të radhitur në 10% të rezultateve më të ulëta vjetore nga ana e studentëve dhe të vendosin bashkërisht rreth masave që duhet ndërmarrë për përmirësimin e cilësisë së mësimit.

Neni 194

1. Të gjitha vlerësimet e jashtme dhe të brendshme do të kryhen me procedurë standarde, duke përfshirë veprimet në vijim:

1.1. Autoritetet drejtuese që janë
përgjegjëse për vlerësim para se të bëhet vlerësimi, e informojnë njësinë e Universitetit të prekur nga ky vlerësim për:

1.1.1. Fushat;

1.1.2. Objektivat;

1.1.3. Procedurat dhe oraret;

1.1.4. Instrumentet.

1.2. Përgatitjen e versionit të raportit
me shkrim pas përfundimit të vlerësimit për:

1.2.1. Procedurën e vlerësimit;

1.2.2. Rezultatet;

1.2.3. Masat e propozuara.

1.3. Njësive të vlerësuara u jepet një
periudhë e arsyeshme kohore për të reaguar për versionin e raportin. Këto komente do të bëhen pjesë integrale e raportit të vlerësimit.

1.4. Raporti final i vlerësimit do t'u jepet:

1.4.1. Të gjithë personave përgjegjës të njësive të vlerësuara;

1.4.2. Autoriteteve drejtuese që janë përgjegjëse për zbatimin e këtyre masave.

Neni 195

1. Vlerësimi i jashtëm bëhet:

1.1. Me nismën e Këshillit PTH, Senatit ose Rektorit;

1.2. Me nismën e këshillit të njësive akademike dhe pasi të jetë konsultuar me dekanin;

1.3. Me nismën e Ministrisë dhe pasi të jetë konsultuar me Këshillin Drejtues dhe Rektorin e Universitetit.

2. Kostoja e vlerësimeve të nisura nga Ministria do të mbulohet nga fondet e universitetit.

Neni 196

Njësitë e Universitetit dhe organet e tyre të qeverisjes janë të detyruara të sigurojnë të dhënat e nevojshme dhe informatat për vlerësim si dhe të bashkëpunojnë.

Neni 197

Kryerja e punëve për të gjithë personelin akademik vlerësohet rregullisht në bazë institucionale së paku çdo pesë vjet.

Neni 198
Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave

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

Neni 199

Çdo dekan i njësisë akademike i siguron rektorit raport të plotë vjetor të punës së njësisë së vet akademike.

Neni 200

1. Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave përmban të dhëna të mjaftueshme lidhur me:
1.1. Numrin e studentëve (të regjistruar, numrin total, të diplomuarit);
1.2. Mësimdhënien akademike:
1.2.1. Programet e studimit dhe lëndët;
1.2.2. Mësimdhënësit, përgjegjësitë e mësimdhënësve dhe ligjëratat e dhëna;
1.2.3. Provimet dhe punimet seminarike;
1.2.4. Diplomat dhe disertacionin e doktoratës;
1.2.5. Rezultatet e vlerësimit të studentëve.
1.3.Kërkimet shkencore:
1.3.1. Artikujt e botuar shkencor, monografitë dhe botimet tjera shkencore;
1.3.2. Raportet e projekteve shkencore;
1.3.3. Pjesëmarrjet në konferenca dhe punimet e paraqitura;
1.3.4. Projektet kërkimore të financuara nga burimet publike dhe private;
1.3.5. Personelin akademik të financuar nga burimet private;
1.3.6. Parametrat e tjerë relevantë të kërkimit shkencor;
1.4. Krijimtarinë artistike.
2. Një formë standarde dhe e detajuar nxirret nga Senati për çdo njësi akademike me propozimin e rektorit dhe pasi të jetë konsultuar me dekanin e Këshillit të njësisë përkatëse akademike.
3. Senati përcakton procedurë të veçantë për grumbullimin vjetor të raporteve të punës me propozimin e Sekretarit të përgjithshëm.
4. Të gjitha të dhënat e kryerjes së detyrave raportohen më së voni deri më 31 mars të vitit vijues.

Neni 201

1. Raportet e punës do të përpilohen, mblidhen dhe ruhen në mënyrë të kompjuterizuar dhe standarde.
2. Administrata Qendrore e Universitetit siguron instrumentet e duhura për mbledhjen e të dhënave për mënyrën e punës dhe është përgjegjëse për ruajtjen e të dhënave dhe analizën e të dhënave.
3. Personi kompetent i çdo njësie akademike vendos për të drejtën e qasjes në të dhënat e njësisë. Sekretari i përgjithshëm si përfaqësues administrativ i rektoratit, dhe si personi më i lartë kompetent në lidhje me këtë ka qasje të pakufizuar në të gjitha të dhënat.

Neni 202
Administrata dhe të dhënat
Zyrat administrative

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

Neni 203

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

2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga Sekretari i përgjithshëm.

Neni 204

1. Zyrat administrative të njësive akademike dhe organizative janë përgjegjëse për çështjet profesionale, administrative dhe teknike, struktura e të cilave do të caktohet nga fushëveprimi i vet njësisë në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.
2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga Sekretari i përgjithshëm ose nga zyrtari për çështje juridike i njësisë akademike apo organizative.
3. Numri dhe detyrat e zyrtarëve për çështje juridike caktohet sipas propozimit të Sekretarit të përgjithshëm dhe aprovohen nga Këshilli PTH.

Neni 205

1. Zyrtari për çështje juridike i njësisë akademike është bartës i zyrës administrative të njësisë akademike. Është përgjegjës që funksionet e caktuara të zyrës administrative të përmbushen në mënyrë efektive dhe efikase. Për punën e vet i përgjigjet dekanit dhe Sekretarit të përgjithshëm.
2. Kandidatët për zyrtarë për çështje juridike duhet t'i përmbushin këto kualifikime:
2.1 .Të kenë diplomë universitare me më së paku katër vjet të studimeve ose master;
2.2 .Duhet të jenë nga fusha profesionale e drejtësisë;
2.3 .Të kenë 3 vjet përvojë pune profesionale;
2.4 .Të kenë dije të mjaftueshme në proceset arsimore dhe kërkimore;
2.5 .Të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese;
3. Përzgjedhja e zyrtarit për çështje juridike të njësisë akademike bëhet sipas rregullave të konkursit publik.

Neni 206

1. Këshilli PTH, me sugjerimin e Rektorit, nxjerr rregullore rreth organizimit të brendshëm të shërbimeve të Universitetit.
2. Me sugjerimin e Sekretarit të përgjithshëm, rektori nxjerr rregullore rreth sistematizimit të vendeve të punës brenda Administratës Qendrore të Universitetit.
3. Me sugjerimin e sekretarit, dekani apo drejtori nxjerrin rregullore rreth sistematizimit të vendeve të punës brenda zyrës administrative të njësisë akademike apo organizative.

Neni 207
Dosjet

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

2.8. Kontratat komerciale;
2.9. Raportet e punës akademike;
2.10. Vlerësimet:
2.10.1. Raportet vetanake;
2.10.2. Vlerësimet e jashtm dhe të brendshme;
2.11. Çështje të tjera që kërkohen nga Këshilli PTH, nga Rektori apo Senati.

Neni 208

Gjithë personeli dhe studentët e Universitetit duhet të bashkëpunojnë me Sekretarin e përgjithshëm të Universitetit, duke i ofruar informatat që kërkohen të mbahen sipas nenit paraprak

Neni 209

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

Neni 210

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

Neni 211

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

Neni 212

1. Buletini i Universitetit botohet rregullisht dhe shërben si gazetë zyrtare e Universitetit.
2. Sekretari i përgjithshëm i Universitetit është redaktor përgjegjës i Buletinit të Universitetit.
3. Njësia akademike nxjerrë revistën profesionale shkencore – artistike.

Neni 213

KPTH është përgjegjës pë marrëdhënie me publikun dhe mediat, nëse nuk është e përcaktuar ndryshe në Statut apo në ndonjë rregullore.

Neni 214
Dispozitat kalimtare

1. Ky Statut miratohet nga Këshillit i PTH, i cili ka detyrimin e përfundimit të themelimit të universitetit.

2. Meqë universiteti deri me hyrjen në fuqi të këtij Statuti ka qenë në fazën e themelimit, të gjitha vendimet, rregulloret dhe aktet tjera që janë nxjerrë nga Këshilli i PTH do të mbesin në fuqi deri sa të përshtaten dhe harmonizohen konform dispozitave të këtij Statuti.
3. Senati i Universitetit i zgjedhur sipas këtij Statuti e ka mandatin që t'i rishikojë të gjitha vendimet që kanë ndikim akademik dhe nëse e konsideron të arsyeshme ka mundësi t'i ndryshojë ose anulojë.
4. Që nga data e hyrjes në fuqi të këtij Statuti, procedurat e zgjedhjes së zyrtarëve dhe organeve qeverisëse të Universitetit janë të detyrueshme.
5. Zgjedhjet do të bëhen sipas rendit që siguron procedura të vazhdueshme në pajtim me dispozitat e këtij Statuti.

Neni 215

Të gjitha programet e studimeve, që janë duke u zbatuar në kohën e hyrjes në fuqi të këtij Statuti konsiderohen të aprovuara në pajtim me vendimet mbi akreditimin e tyre të nxjerra nga AAK dhe Ministria.

Neni 216

1. Të gjitha kontratat e personelit akademik do të vazhdojnë me të njëjtat kushte deri me datën e caktuar në kontratë. Vazhdimi i kontratave bëhet në pajtim me këtë Statut.

2. Personeli qe bartë thirrjen akademike "Ligjërues" dhe "Asistent i ri" do të vazhdojnë ta mbajë këtë thirrje sipas vendimit dhe afatit të caktuar në vendimin me të cilin është emëruar – zgjedhë në këtë thirrje
3. Të gjitha aktet e emërimit dhe kontratat e personelit joakademik vazhdojnë me të njëjtat kushte në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Dispozitat përfundimtare
Neni 217

1. Universiteti dhe njësitë akademike dhe organizative do t'i harmonizojnë aktet dhe rregulloret ekzistuese në përputhje me këtë Statut, pasi që ky Statut të hyjë në fuqi.
2. Deri në nxjerrjen e akteve sikurse në pikën një të këtij neni, do të aplikohen dispozitat e Statutit të përkohshëm dhe aktet tjera në fuqi përveç në rastet kur ato janë në kundërshtim me këtë Statut dhe Ligjin për Arsimin e Lartë.

Neni 218

1. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti pushojnë të vlejnë të gjitha rregulloret dhe vendimet e veçanta, të përkohshme të Universitetit që janë në kundershtim me këtë Statut.
2. Në rast të ndonjë paqartësie në këtë Statut, më kerkesën e Këshilli të PTH, MASHT jep sqarim përmes të një akti nënligjior.

Neni 219

Statuti i propozohet Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT) për miratim.

Neni 220

Statuti hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.

Prishtinë, 12.08.2013

Prof.dr Ramë Buja

Ministër

Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Arsimit e Shkencës dhe e Teknologjisë - Ministarstvo za Obrazovanje, Nauke i Tehnologija - Ministry of Education, Science andTechnology

Kabineti i Ministrit/Kabinet Ministra/Cabinet of the Minister

Nr. ref 031/018

Ndryshime dhe plotësime të

STATUTIT TË PËRKOHSHËM
TË
UNIVERSITETIT PUBLIK TË MITROVICËS

Neni 1.

Në nenin 65 paragrafi 1, pas pikave 1, 2 dhe 3 me këtë tekst:

1. Fakulteti i Gjeoshkencave,
2. Fakulteti i Teknilogjisë ushqimore
3. Fakulteti i Inxhinierisë Meknaike dhe Kompjuterike

shtohen pikat 4, 5 dhe 6 me këtë tekst:

4. Fakulteti Juridik
5. Fakulteti Ekonomik
6. Fakulteti i Edukimit

Paragrafi 2 i nenit 65 mbetet i pandyshuar.

Neni 2.

Neni 219 ndryshohet teksti dhe riformulohet kështu:
Ndryshimi dhe plotësimi i Statutit i propozohet Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MAShT) për miratim.

Neni 3.

Neni 220 ndryshohet teksti dhe riformulohet kështu:
Ndryshimi dhe plotësimi i Statutit hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.

Prishtinë, 29 janar 2015

Arsim Bajrami, Ministër

Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë