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

Kuvendi i Republikës së Kosovës,

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

Miraton:

STATUTI I UNIVERSITETIT ”ISA BOLETINI” NË MITROVICË

Neni 1
Themelimi

Universiteti “Isa Boletini” në Mitrovicës (në tekstin e mëtejmë: Universiteti) është themeluar në bazë të Vendimit të Qeverisë Nr. 01/118, të datës 06.03.2013 dhe Vendimit të Kuvendit të Republikës së Kosovës Nr. 04 – V – 620, të datës 30.05.2013 për ratifikimin e Vendimit të Qeverisë për themelimin e Universitetit. Universiteti është themeluar që të ofrojë arsimim akademik dhe kërkime shkencore, si dhe të kontribuojë në komunitet.

Neni 2
Emri

Emri i Universitetit është: Universiteti “Isa Boletini” në Mitrovicë. Shkurtesa e Universitetit është UIBM.

Neni 3
Selia

Selia e Universitetit është në Mitrovicë.

Neni 4
Struktura

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

Neni 5
Simbolet

1. Universiteti i ka këto simbole:

   1.1. stemën;

   1.2. vulën dhe vulën e thatë;

   1.3. flamurin;

   1.4. gjerdanin e rektorit;

   1.5. pelerinën e rektorit, të prorektorëve dhe të dekanëve të njësive akademike.

2. Simbolet e Universitetit caktohen nga Këshilli Drejtues, sipas propozimit të Senatit.

3. Njësitë akademike të Universitetit kanë të drejtë të përdorin emrin, stemën dhe flamurin e Universitetit.

4. Data e përvjetorit të UIBM – it është 6 mars (dita e themelimit).

Neni 6
Misioni

Misioni i Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicës është që të ofrojë mësimdhënie cilësore për përgatitjen e kuadrove në fusha unike për Kosovën dhe rajonin, i dedikuar të ofrojë kërkime shkencore, këshillime profesionale dhe veprimtari të tjera profesionale, që sigurojnë mirëqenie dhe avancim shoqëror.

Neni 7
Qëllimet e Universitetit

1. Universiteti i ka këto qëllime:

   1.1. të veprojë si qendër institucionale dhe udhëheqëse për avancimin e dijes, ideve kreative 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 të mbështesë standardet më të larta në fushën e mësimdhënies dhe mësimnxënies, kërkimeve shkencore;

   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, në Zonën Evropiane të Kërkimeve Shkencore, si dhe të ndërmarrë hapa adekuatë reformues të nevojshëm për arritjen e këtij misioni.

Neni 8
Ndalimi i diskriminimit

Universiteti obligohet që të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë, pa asnjë lloj diskriminimi.

Neni 9
Barazia gjinore

Universiteti siguron dhe mbështet barazinë gjinore. Në rastet kur kandidatët e gjinisë mashkullore dhe femërore i kanë kualifikimet dhe të arriturat profesionale të barabarta, përparësi do t'i jepet kandidates femër.

Neni 10
Respektimi i legjislacionit dhe etikës

1. Personeli akademik e administrativ i Universitetit dhe studentët duhet të sillen në pajtueshmëri me legjislacionin e aplikueshëm, me përkushtim dhe në përputhje me standardet dhe vlerat më të larta etike dhe profesionale.

2. Universiteti duhet të sigurojë që të gjitha veprimet nuk janë në kundërshtim me rregullat mbi konfliktin e interesit të përcaktuara nga legjislacioni primar dhe sekondar.

Neni 11
Liria akademike

Universiteti e ka autonominë dhe lirinë e mësimdhënies akademike dhe të kërkimeve shkencore brenda veprimtarisë së tij. Mjediset e Universitetit e kanë të drejtën e paprekshmërisë nga organet e rendit publik, përveç rasteve të përcaktuara ndryshe me ligje të veçanta.

Neni 12
E drejta e asociimit dhe shprehjes së lirë

Personeli akademik, administrativ dhe studentët e Universitetit e kanë të drejtën e bashkimit dhe të shprehjes së lirë, brenda strukturave të parapara me këtë Statut.

Neni 13
Të drejtat dhe detyrat

1. Universiteti i ka këto të drejta dhe detyra:

   1.1. të zgjedhë autoritetet qeverisëse dhe menaxhuese dhe të përcaktojë mandatin e tyre;

   1.2. të rregullojë strukturat dhe aktivitetet e tij, përmes rregullave të Universitetit, bazuar në dispozitat e këtij Statuti, në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë dhe me akte të tjera nënligjore të nxjerra prej tij dhe në përputhje me ligjet e tjera në fuqi;

   1.3. 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 Agjencia e Kosovës për Akreditim;

   1.4. të hartojë dhe të zbatojë, në mënyrë të pavarur, planprogramet, kërkimet shkencore dhe projektet artistike;

   1.5. të bëjë përzgjedhjen e fushave për studim;

   1.6. të japë tituj për profesorët dhe për personelin tjetër, në pajtueshmëri me Ligjin për Arsimin e Lartë, me Ligjin e Punës, si dhe me skemën e aprovuar nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

Neni 14
Subjektiviteti ligjor

1. Universiteti është person juridik dhe ka subjektivitet të plotë ligjor, lidhur me të gjitha të drejtat dhe detyrat, në lidhje me çështjet që trajtohen në ligjet e aplikueshme, duke përfshirë:

   1.1. të drejtën për të qenë palë në procedurë;

   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, godinave dhe pasurive të tjera kapitale;

   1.5. pranimin dhe administrimin e fondeve nga çdo burim i ligjshëm;

   1.6. propozimin e taksave, tarifave dhe gjobave për miratim nga MASHT-i;

   1.7. emërimin dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës së personelit akademik dhe joakademik, si dhe ushtrimin e të gjitha detyrave të një punëdhënësi, siç është paraparë me legjislacionin në fuqi;

1.8. nënshkrimin e kontratave për mallra, shërbime dhe projekte kapitale;

1.9. miratimin për përmbajtjen dhe strukturën e programeve të tij akademike shkencore, artistike dhe profesionale;

1.10. krijimin e marrëdhënieve juridike me studentët dhe përshkrimin e kushteve për pranimin e tyre;

1.11. vendosjen e metodologjive të zbatuara të mësimdhënies dhe mësimnxënies;

1.12. aplikimin e masave të duhura për vlerësim dhe sigurim të cilësisë;

1.13. dhënien dhe anulimin e titujve, diplomave, thirrjeve dhe gradave shkencore, si dhe titujve të nderit;

1.14. themelimin e ndërmarrjeve komerciale, jokomerciale, instituteve për qëllime mësimore, shkencore-hulumtuese, shërbimeve profesionale dhe artistike;

1.15. nënshkrimin e marrëveshjeve me institucione vendore dhe ndërkombëtare;

1.16. miratimin, përmbajtjen dhe formën e stemës, të vulës, të flamurit dhe të emblemave të tjera;

1.17. kompetenca të tjera të nevojshme për kryerjen e funksionit të tij sipas ligjit.

Neni 15
Njësitë akademike dhe njësitë organizative

1. Njësitë akademike dhe njësitë organizative të Universitetit nuk janë persona juridikë. Njësitë akademike dhe organizative të Universitetit i kanë autorizimet që parashihen me këtë Statut.

2. Njësitë akademike dhe njësitë organizative të Universitetit janë nënprograme të veçanta buxhetore në kuadër të UIBM-it, e cila është organizatë e veçantë buxhetore në kuadër të Ligjit për Buxhetin.

3. UIBM-i e zhvillon aktivitetin e prokurimit për të gjitha njësitë akademike. Njësitë akademike e kanë buxhetin e planifikuar në kuadër të UIBM-it dhe e kanë mundësinë e caktimit të prioriteteve, sipas kërkesave për zotim-shpenzim.

4. 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:

4.1. kontratat dhe marrëveshjet;

4.2. shfrytëzimin e përgjithshëm të burimeve;

4.3. llogarinë dhe rrjedhën e buxhetit;

4.4. punësimin e personelit për nevoja të veçanta;

4.5. shfrytëzimin e pajisjeve dhe godinave;

4.6. përmbushjen e objektivave të projektit.

5. Autoriteti menaxhues është përgjegjës që të dorëzojë raportin e tillë edhe për periudhën më të shkurtër, me kërkesë të rektorit.

6. Në rast të keqpërdorimit të autorizimit, rektori ka të drejtë të pezullojë autorizimin, derisa të marrë një vendim përfundimtar Këshilli Drejtues i Universitetit.

Neni 16
Pronësia dhe të drejtat sendore

Universitetit e ka të drejtën e pronësisë dhe gëzon të drejta të tjera sendore në pajtueshmëri me legjislacionin e aplikueshëm.

Neni 17
Qeverisja e Universitetit

1. Organet kryesore qeverisëse të Universitetit janë: Këshilli Drejtues dhe Senati.

2. Të gjitha organet qeverisëse të Universitetit e 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, i organeve qeverisëse dhe anëtarëve të tij fillon më 1 tetor, nëse nuk përcaktohet ndryshe me këtë Statut.

Neni 18
Këshilli Drejtues i Universitetit

1. Këshilli Drejtues i Universitetit (më tej: Këshilli Drejtues) është organi kryesor qeverisës i Universitetit.

2. Këshilli Drejtues ka përgjegjësi të përgjithshme strategjike për funksionimin efektiv të Universitetit.

3. Këshilli Drejtues 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 obligimet e tij.

4. Këshilli Drejtues i raporton dhe është përgjegjës para Ministrisë së Financave, për shfrytëzimin e duhur e në mënyrë efektive të fondeve që Ministria e Financave ose ndonjë

burim tjetër publik ia ka ndarë Universitetit.

5. Këshilli Drejtues mund të formojë komisione të përkohshme për ta këshilluar atë, lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.

6. Këshilli Drejtues e formon Komisionin për çështje statutare, si komision këshillëdhënës. Komisioni i informon organet e Universitetit lidhur me të gjitha rastet e moszbatimit të Statutit dhe akteve të tjera, në çështjet e caktuara, nga organet kompetente, si dhe merr pjesë në hartimin ose jep mendimin në procedurën e përgatitjes së akteve dhe rregulloreve të nxjerra nga Universiteti. Këshilli Drejtues, me akt të veçantë, e rregullon fushëveprimin e Komisionit për çështje statutare.

Neni 19
Përbërja e Këshillit Drejtues

1. Këshilli drejtues përbëhet nga shtatë (7) anëtarë me të drejtë vote.

2. Ministria e Arsimit dhe Shkencës emëron tre (3) anëtarë 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. Asnjë nga anëtarët e emëruar nuk duhet të ketë lidhje të drejtpërdrejta aktuale me institucionin në të cilin emërohet.

3. Senati zgjedh katër (4) anëtarë të Këshillit drejtues me të drejtë vote nga personeli akademik i Universitetit.

4. Anëtarët e Këshillit drejtues veprojnë të pavarur dhe nuk përfaqësojnë asnjë interes tjetër individual apo grupor.

5. Anëtarë të Këshillit drejtues nuk mund të zgjidhen:

5.1. Rektori, prorektori, dekani, prodekani;

5.2. Anëtarët e Senatit,

6. Anëtari i Këshillit të fakultetit, që zgjidhet anëtar i Këshillit drejtues, duhet të heqë dorë nga anëtarësia në Këshillin e fakultetit.

7. Në rast të mbetjes vakante të pozitës së ndonjë Anëtari të Këshillit drejtues nga radhët e Universitetit, atëherë Senati mund të plotëson atë pozitë sipas të njëjtës procedurë.

8. Rektori, dhe sekretari i përgjithshëm janë anëtarë ex-officio të Këshillit drejtues pa të drejtë vote.

9. Me ftesë të Këshillit drejtues në takime mund të marrin pjesë edhe prorektorët.

10. Kryetari i parlamentit të studentëve mund të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit drejtues pa të drejtë vote.

Neni 20
Kryesuesi dhe zëvendës/kryesuesi i Këshillit Drejtues

1. Këshilli Drejtues çdo vit e zgjedh kryesuesin dhe zëvendës/kryesuesin prej anëtarëve të vet, të cilët nuk janë të zgjedhur nga Senati i Universitetit.

2. Mandati i anëtarëve të Këshillit Drejtues zgjat tri (3) vjet, me mundësi rizgjedhjeje edhe për një mandat. Zgjedhjet për Këshillin Drejtues mbahen në muajin qershor, kurse mandati i Këshillit Drejtues fillon më 1 tetor.

Neni 21
Kompetencat e Këshillit Drejtues

1. Këshilli Drejtues e harton dhe e miraton Rregulloren e vet të punës.

2. Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit Drejtues nevojitet kuorumi prej katër (4) anëtarëve.

3. Vendimet në Këshillin Drejtues merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Në rast se numri i votave është i barabartë, në një votim të hapur, vota e kryesuesit është përcaktuese.

4. Për vendimet e mëposhtme të Këshillit Drejtues nevojitet shumica e kualifikuar e dy të tretat (2/3) të votave të të gjithë anëtarëve:

4.1. për shkarkimin e rektorit;

4.2. për planin vjetor financiar.

5. Këshilli Drejtues miraton rregullore të veçanta për elaborimin e planit financiar vjetor.

6. Mbledhjet e Këshillit Drejtues i thërret kryesuesi. Në raste të jashtëzakonshme mbledhjet thirren me dy të tretat (2/3) e anëtarëve të Këshillit Drejtues. Rendi i ditës, për takimet e Këshillit Drejtues, vendoset nga kryesuesi, respektivisht zëvendës/kryesuesi në bashkëpunim me Rektorin.

Neni 22
Mbështetja për Këshillin Drejtues

1. Rektori ofron mbështetje të nevojshme teknike dhe infrastrukturore për Këshillin Drejtues.

2. Me kërkesë të Këshillit Drejtues, sekretari i përgjithshëm është përgjegjës për sigurimin e informatave plotësuese për vendimet e marra nga Këshilli Drejtues.

Neni 23
Përgjegjësitë e Këshillit Drejtues

1. Në pajtim me dispozitat e këtij Statuti, Këshilli Drejtues i ka këto përgjegjësi:

1.1. të zhvillojë një plan strategjik, i cili do të rishikohet çdo vit. Në përgatitjen e planit strategjik dhe të aktualizimeve vjetore të tij, Këshilli Drejtues konsultohet me MASHT – in, 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 MASHT – i. Fushëveprimi i konsultimeve të tilla përcaktohet me akt nënligjor që e nxjerr MASHT – i;

1.2. të monitorojë shfrytëzimin e efektshëm dhe të frytshëm të burimeve, likuiditetin dhe sigurimin e aseteve të Universitetit në emër të publikut;

1.3. të zhvillojë strategjitë për sigurimin adekuat të mjeteve nga burimet publike dhe private, duke marrë parasysh lehtësimet me rastin e krijimit të ndërmarrjeve komerciale dhe jokomerciale, si dhe instituteve për shfrytëzimin e rezultateve të punës akademike të Universitetit;

1.4. të diskutojë dhe të miratojë planin vjetor të buxhetit, të përgatitur nga rektori dhe të dorëzojë këtë plan tek autoritetet përkatëse shtetërore;

1.5. të definojë parimet mbi punësimin, delegimin, nivelimin, promovimin, suspendimin, shkarkimin dhe përcaktimin e nivelit të pagave dhe të kushteve të punës për personel;

1.6. të vendosë në lidhje me themelimin, ndryshimin dhe shuarjen e strukturës së brendshme të njësive akademike dhe njësive organizative, pasi të jetë miratuar nga Senati.

Neni 24
Detyrat e Këshillit Drejtues

1. Detyrat e Këshillit Drejtues 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 miratojë Statutin e Universitetit;

1.3. të nxjerrë rregullore për delegim të kompetencave për mjetet dhe çështjet e tjera administrative te njësitë akademike të Universitetit në përputhje me dispozitat e këtij Statuti;

1.4. të nxjerrë rregullore për qeverisjen, drejtimin dhe menaxhimin e Universitetit, siç kërkohet me këtë Statut;

1.5. të vendosë për strukturën e përgjithshme organizative të njësive akademike,

sipas propozimit të Senatit dhe pasi të jenë konsultuar njësitë në fjalë;

1.6. të organizojë kontrollin financiar në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë dhe këtë Statut;

1.7. të nxjerrë rregullore, në pajtim me këtë Statut, në lidhje me:

1.7.1. masat dhe procedurën disiplinore për personelin akademik dhe studentët;

1.7.2. pagesat dhe kushtet e shërbimit për personelin;

1.7.3. procedurat lidhur me ankesat për kompensimin e personelit;

1.7.4. suspendimin apo shkarkimin nga puna të personelit;

1.7.5. ankesat kundër pezullimeve dhe shkarkimeve.

1.8. t'i propozojë MASHT – it 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 MASHT – i;

1.9. të përcaktojë rregulla për llogaritjen e shpenzimeve për shërbimet universitare, që u ofrohen palëve të treta;

1.10. të zgjedhë rektorin nga lista e emrave të propozuar nga komisioni profesional prej pesë (5) anëtarësh, i emëruar nga Senati;

1.11. të zgjedhë prorektorët, sipas propozimit të rektorit;

1.12. të përkujdeset që dispozitat e përgjithshme të këtij Statuti të zbatohen në praktikë brenda Universitetit;

1.13. të veprojë sipas dispozitave të përgjithshme të përcaktuara në këtë Statut;

1.14. të vendosë për formën dhe përmbajtjen e stemës, vulës, vulës së thatë, flamurit dhe simboleve të tjera institucionale, si dhe t'i propozojë MASHT – it formën dhe përmbajtjen e diplomave, sipas propozimit të Senatit.

Neni 25
Raporti vjetor

1. Këshilli Drejtues do të publikojë raportin vjetor mbi plotësimin e punës së Universitetit,në përputhje me kërkesat e MASHT – it dhe të AKA – së. Raporti duhet të ofrojë informata lidhur me këto aspekte:

1.1. objektivat e përgjithshme strategjike të arritura;

1.2. të dhënat statistikore për tërë Universitetin dhe njësitë e tij akademike dhe organizative në lidhje me burimet si:

1.2.1. buxheti (fondet publike dhe private);

1.2.2. personeli (shifrat zhvillimore);

1.2.3. infrastruktura;

1.2.4. profili akademik (ndryshimet në personelin akademik, fushat e studimit etj.);

1.2.5. programet e studimit;

1.2.6. numri i 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. bashkëpunimi ndërkombëtar.

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

3. Në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë, Këshilli Drejtues i raporton MASHT – it për realizimin e Planit strategjik zhvillimor, më së largu deri më 31 mars të vitit pasues.

4. Raportet duhet të publikohen në ueb faqen e Universitetit.

Neni 26
Rektori

1. Rektori është 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 Drejtues dhe e ka gjithë autoritetin e nevojshëm për ushtrimin e detyrave të tij.

3. Detyrat e rektorit specifikohen në kontratën e punës.

Neni 27
Zgjedhja e Rektorit

1. Rektorin e zgjedh Këshilli Drejtues nga lista e kandidatëve të propozuar nga Komisioni profesional prej pesë (5) anëtarëve, të cilin e formon Senati. Komisioni profesional e ka për detyrë që të verifikojë nëse kandidatët e paraqitur për pozitën e rektorit i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs.

2. Këshilli Drejtues e ka për detyrë që të verifikojë ligjshmërinë e listës së kandidatëve të propozuar nga Komisioni profesional i Senatit.

3. Rektori zgjidhet me shumicën e anëtarëve të përgjithshëm në pajtim me dispozitat e këtij Statuti. Në rast se asnjë kandidat nuk e fiton këtë shumicë në radhën e parë të votimit, atëherë dy (2) kandidatët me numrin më të madh të votave kualifikohen në votimin e dytë. Nëse asnjëri nga dy (2) kandidatët nuk e fiton shumicën absolute tri herë radhazi, procedura e zgjedhjes përsëritet nga fillimi, siç është paraparë në këtë Statut.

4. Zgjedhja e rektorit bëhet për një periudhë prej katër (4) vjetësh, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat.

5. Mandati i rregullt i rektorit fillon më 1 tetor.

Neni 28
Procedura e zgjedhjes së rektorit

1. Për ta udhëhequr procedurën e zgjedhjes së organeve qeverisëse dhe menaxhuese të Universitetit, si dhe të dekanëve, Senati e zgjedh një kryesues të përkohshëm, anëtar i Senatit nga radha e personelit akademik.

2. Pozita e rektorit shpallet nga Këshilli Drejtues me konkurs publik, në një afat prej pesëmbëdhjetë ditësh, pasi të jetë konsultuar me rektorin.

3. Konkurrimi për postin e rektorit është i hapur për kandidatët e brendshëm dhe të jashtëm. Kandidati duhet t'i plotësojë kushtet si në vijim:

3.1. të ketë përvojë të dëshmuar në mësimdhënie akademike, kërkime shkencore dhe të ketë gradën e profesorit të rregullt, të profesorit të asocuar ose të profesorit asistent;

3.2. të ketë përvojë të dëshmuar menaxhuese universitare.

4. Komisioni profesional, i zgjedhur nga Senati, ia propozon Këshilli Drejtues listën e kandidatëve të cilët i kanë plotësuar kushtet e konkursit për t'u zgjedhur.

5. Këshilli Drejtues i interviston kandidatët të cilët i kanë plotësuar kushtet për konkurrim në këtë post. Në këto intervista secili kandidat prezanton një vizion gjithëpërfshirës për zhvillimin e strategjisë së Universitetit dhe për qasjen e tij menaxhuese.

Neni 29
Përgjegjësitë e rektorit

1. Rektori i ka këto përgjegjësi:

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

1.2. të organizojë, ta drejtojë dhe ta menaxhojë Universitetin;

1.3. ta udhëheqë personelin akademik;

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

1.5. të punësojë, të delegojë, të nivelojë, të promovojë, të 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 Drejtues 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 Drejtues;

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

1.10. të prezantojë raportin vjetor të buxhetit për të hyrat dhe shpenzimet për vlerësim në 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 propozojë kandidatët për postin e sekretarit të përgjithshëm;

1.15. të shpallë të gjithë titujt akademikë;

1.16. të formojë komisione këshillëdhënëse;

1.17. te ktori udhëheq me kolegjiumin e dekanëve, të cilin e përbëjnë dekanët e të gjitha njësive akademike;

1.18. t'i kryejë të gjitha detyrat e tjera në emër të Universitetit, siç janë përcaktuar me këtë Statut apo me rregulloret e tjera në fuqi.

Neni 30
Mbrojtja e ligjshmërisë nga rektori

Rektori do ta njoftojë Këshillin Drejtues për çdo veprim apo lëshim të Këshillit Drejtues, i cili, sipas mendimit të tij, përbën një shpërdorim të fondeve publike që i janë dhënë. Në rast se Këshilli Drejtues 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 MASHT – it. Në raste të tilla Këshilli Drejtues nuk mund të ndërmarrë asnjë veprim ndaj rektorit, me përjashtim të rasteve kur vetë MASHT – i e lejon një gjë të tillë.

Neni 31
Gjerdani i rektorit

Autoriteti i rektorit simbolizohet përmes Gjerdanit të Rektorit.

Neni 32
Përfundimi i mandatit të rektorit

1. Mandati i rektorit mund të përfundojë para kohe në rast të:

1.1. dorëheqjes;

1.2. shkarkimit nga detyra;

1.3. dënimit me aktgjykim të plotfuqishëm dhe të ekzekutueshëm;

1.4. pensionimit;

1.5. vdekjes.

2. Procedurat për shkarkimin e rektorit mund të iniciohen me shumicën absolute të votave nga:

2.1. këshilli Drejtues;

2.2. senati.

3. Procedura për shkarkimin e rektorit përcaktohet me rregulloret e nxjerra nga Këshilli Drejtues. Vendimi i Këshillit Drejtues për shkarkim është i vlefshëm me shumicën e kualifikuar të dy të tretat (2/3) të votave të anëtarëve.

4. Në rast të shkarkimit të rektorit përfundon edhe mandati i prorektorëve.

5. Në rast të shkarkimit, rektori dhe prorektorët e rinj 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 Drejtues e zgjedh ushtruesin e detyrës së rektorit deri në përfundimin e procedurës së zgjedhjes së rektorit për mandatin e mbetur. Ushtruesi i detyrës së rektorit do të mbajë postin e rektorit deri në fund të mandatit, në qoftë se deri në shpalljen e zgjedhjeve në Universitet kanë mbetur jo më shumë se gjashtë (6) muaj. Ushtrues i detyrës së rektorit zgjidhet personi që i plotëson kushtet e parapara për zgjedhjen e rektorit, sipas nenit 27, paragrafi 3. i të këtij Statuti.

Neni 33
E drejta për mjete juridike

1. Rektori ka të drejtë të parashtrojë ankesë në MASHT kundër shkarkimit të tij.

2. Vendimi i MASHT – it është vendim përfundimtar në procedurë administrative.

3. Kundër vendimit të MASHT – it mund të iniciohet procedurë në gjykatën kompetente.

Neni 34
Prorektorët

Universiteti i ka tre (3) prorektorë. Përjashtimisht, me propozim të arsyetuar nga rektori dhe miratim nga Këshilli Drejtues, ky numër i prorektorëve mund të rritet më së shumti deri në pesë (5).

Neni 35
Detyrat e prorektorëve

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

1.1. mësimdhënie dhe çështjeve të studentëve;

1.2. buxhet, financa dhe infrastrukture;

1.3. bashkëpunim ndërkombëtar dhe projekte;

1.4. hulumtime dhe kërkime shkencore;

1.5. zhvillim akademik dhe cilësi.

Neni 36
Ushtrimi i detyrës së rektorit

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

Neni 37
Propozimi i prorektorëve

1. Rektori e propozon listën e emrave për prorektorë nga radha e profesorëve të Universitetit, pasi ta ketë njoftuar Senatin. Prorektorët zgjedhën nga Këshilli Drejtues me

shumicën absolute të votave, në një radhë votimi. 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, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një (1) mandat.

Neni 38
Përfundimi i mandatit të prorektorëve

1. Mandati i prorektorëve mund të përfundojë para kohe në rast të:

1.1. përfundimit të mandatit të rektorit;

1.2. dorëheqjes;

1.3. shkarkimit nga detyra;

1.4. dënimit për vepër penale me vendim të plotfuqishëm dhe të ekzekutueshëm të gjykatës;

1.5. pensionimit;

1.6. vdekjes.

2. Procedura për shkarkimin e prorektorit mund të iniciohet nga Këshilli Drejtues, Senati ose rektori.

3. Procedura për shkarkimin e prorektorit përcaktohet në rregulloret e nxjerra nga Këshilli Drejtues.

4. Vendimin për shkarkimin e prorektorëve e merr Këshilli Drejtues.

5. Në rast të shkarkimit të prorektorit, rektori e propozon kandidatin e ri për prorektor, i cili zgjidhet nga Këshilli Drejtues për periudhën e mbetur të mandatit.

Neni 39
Sekretari i përgjithshëm i Universitetit

1. Sekretari është zyrtari më i lartë 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
Mandati i Sekretarit të përgjithshëm

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

Neni 41
Kushtet

1. Kandidatët që konkurrojnë për postin e sekretarit të Universitetit duhet t'i përmbushin këto kushte:

1.1. të kenë diplomë universitare master ose ekuivalente me më së paku katër (4) vjet të studimeve në Fakultetin Juridik;

1.2. të kenë pesë (5) vjet përvojë pune profesionale;

1.3. të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese;

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

Neni 42
Detyrat dhe përgjegjësitë

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

1.1. është mbikëqyrësi sekretarëve në fakultete;

1.2. është udhëheqës i Administratës Qendrore;

1.3. është zyrtar përgjegjës për udhëheqje efikase, ekonomike dhe efektive të Universitetit;

1.4. është udhëheqës i drejtorëve të departamenteve në kuadër të administratës;

1.5. është zyrtar përgjegjës për përgatitjen teknike të procesit buxhetor;

1.6. është përgjegjës për çështje të tjera që kërkohen nga Këshilli Drejtues dhe rektori, të cilat nuk janë të përcaktuara me këtë Statut.

Neni 43
Senati

Senati i Universitetit është organi më i lartë akademik i Universitetit.

Neni 44
Përbërja e Senatit

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

    1.1. Rektori;

    1.2. prorektorët;

    1.3. dekanët e të gjitha njësive akademike, sipas këtij Statuti;

    1.4. nga një anëtar i zgjedhur nga personeli akademik i secilës njësi akademike;

    1.5. dy (2) anëtarë të zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve prej radhëve të studentëve të rregullt të Universitetit. Studentët anëtarë të Senatit duhet të jenë studentë të dalluar me notë mesatare së paku tetë (8) dhe nuk duhet të jenë përsëritës të vitit akademik;

    1.6. një (1) anëtar i zgjedhur nga personeli joakademik.

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

Neni 45
Mandati

Mandati i anëtarëve nga radha e personelit akademik dhe joakademik të Senatit është katër vjet. Mandati i anëtarëve nga radha e studentëve është një vit, pa të drejtë të rizgjedhjes. Mandati i tyre fillon më 1 tetor.

Neni 46
Kryesimi

Senatin e kryeson rektori. Në mungesë të tij, Senatin e kryeson prorektori, të cilin e cakton rektori.

Neni 47
Rregullorja e punës

Senati nxjerr Rregulloren e punës dhe Rregulloren për procedurën e zgjedhjes së anëtarëve të tij.

Neni 48
Përgjegjësitë e Senatit

1. Pavarësisht nga përgjegjësitë e Këshillit Drejtues dhe rektorit, Senati është përgjegjës për:

1.1. çështjet e përgjithshme strategjike, që lidhen me kërkime, studime, mësimdhënie dhe lëndët në Universitet;

1.2. kriteret për pranimin e studentëve;

1.3. miratimin e propozimeve nga këshillat e fakulteteve për zgjedhjen dhe avancimin e personelit akademik;

1.4. politikat dhe procedurat për vlerësimin dhe mbajtjen e provimeve për konstatimin e punës akademike të studentëve;

1.5. miratimin e përmbajtjes së planprogrameve;

1.6. sigurimin e mësimit tërëjetësor;

1.7. standardet akademike, vlefshmërinë dhe rishikimin e lëndëve;

1.8. sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin;

1.9. procedurën për dhënien e kualifikimeve dhe të titujve akademikë të nderit;

1.10. procedurën për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore të studentëve.

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 Drejtues;

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 Drejtues ose rektori mund të kërkojnë nga Senati.

Neni 49
Detyrat e Senatit

1. Detyrat e Senatit janë:

1.1. të japë rekomandime për Statutin e UIBM – it që miratohet nga Këshilli Drejtues;

1.2. të zgjedhë anëtarët e Këshillit Drejtues nga Universiteti;

1.3. të formojë Komisionin profesional prej pesë (5) anëtarësh për përpilimin e listës formale së kandidatëve për rektor;

1.4. të miratojë propozimin e këshillave të njësive akademike për zgjedhjen e dekanëve dhe prodekanëve;

1.5. të iniciojë procedurën për shkarkimin e dekanëve dhe prodekanëve sipas procedurës së caktuar me këtë Statut;

1.6. të marrë vendime për pranimin dhe shuarjen e njësive akademike dhe të propozojë ndryshime të tjera në status të tyre për miratim nga ana e Këshillit Drejtues;

1.7. të miratojë programet e studimeve të njësive akademike;

1.8. të përpilojë strategji për zhvillimin akademik të Universitetit;

1.9. të nxjerrë rregullore të përgjithshme për fushat e punës arsimore, kërkimore dhe artistike;

1.10. të caktojë procedura dhe kritere për vlerësimin e mësimdhënies, punës shkencore dhe artistike;

1.11. të propozojë kriteret për regjistrimin e studentëve, në përputhje me këtë Statut dhe Ligjin mbi Arsimin e Lartë;

1.12. të vendosë për kriteret për përcaktimin e përgjegjësisë disiplinore të studentëve;

1.13. të definojë standardet akademike për ligjërata dhe për sigurim të cilësisë së mësimeve, në pajtim me këtë Statut;

1.14. të vendosë për kriteret e provimit;

1.15. të përcaktojë përmbajtjen e të gjitha të dhënave akademike dhe dokumentacionit sipas këtij Statuti;

1.16. të vendosë procedurën për vlerësimin e personelit akademik në përputhje me këtë Statut;

1.17. të zgjedhë anëtarët për të gjitha komisionet dhe këshillat që i formon Senati;

1.18. të vendosë përfundimisht për kundërshtimet e dhëna nga këshillat e njësive akademike;

1.19. të vendosë për dhënien e titullit “Doctor Honoris Causa”;

1.20. të vendosë për dhënien e titullit “Profesor Emeritus” sipas dispozitave të këtij Statuti;

1.21. të vendosë për dhënien e titullit “Anëtar Nderi i Universitetit”;

1.22. të shqyrtojë çështjet me kërkesë të Këshillit Drejtues apo rektorit;

1.23. të shqyrtojë çështjet me propozim të këshillave të njësisë akademike;

1.24. të shqyrtojë çështjet me kërkesë të Parlamentit të Studentëve;

1.25. të nxjerrë rregulloren e punës së Senatit;

1.26. të shqyrtojë çështje të tjera, siç përcaktohen nga ky Statut ose me kërkesën e Këshillit Drejtues, rektorit, këshillave të fakulteteve dhe Parlamentit Studentor.

Neni 50
Këshillat dhe komisionet e përkohshme

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 e 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
Subjektiviteti juridik i njësive akademike

Njësitë akademike (fakultetet) dhe njësitë organizative nuk kanë subjektivitet juridik.

Neni 53
Krijimi i njësive akademike

1. Njësitë akademike mund të krijohen:

1.1. si njësi të reja akademike;

1.2. me anë të integrimit ose ndarjes të njësive akademike.

2. Vendimin për themelimin e njësive akademike e merr Këshilli Drejtues, pas konsultimeve dhe propozimit të dhënë nga Senati.

Neni 54
Parakushtet

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 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.

Neni 55
Humbja e statusit të njësisë akademike

1. Njësia akademike e 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. Vendimin përfundimtar për shkëputje e merr Këshilli Drejtues.

Neni 56
Buxheti vjetor

Këshilli Drejtues 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 57
Infrastruktura dhe kërkimet shkencore

1. Për detyrimet arsimore, të cilat financohen nga fondet publike, Universiteti ia cakton njësisë akademike një numër të caktuar të personelit akademik dhe joakademik dhe ia 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 që rregullojnë çështjet e arsimit të lartë.

3. Njësia akademike është përgjegjëse për zhvillimin e kërkimeve shkencore dhe për punën

artistike në kuadër të fushëveprimtarisë së saj.

4. Programet intedisiplinare të studimeve, që përfshijnë disa njësi akademike, do të themelohen me vendim të Senatit dhe sipas propozimeve të njësive akademike pjesëmarrëse.

5. Programet interdisiplinare të studimeve, që përfshijnë disa universitete, do të themelohen me vendim të senateve të universiteteve partnere dhe sipas propozimeve të njësive akademike pjesëmarrëse.

Neni 58
Emri, vula dhe emblema

1. Njësia akademike ka emrin dhe vulën e vet.

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

Neni 59
Fakulteti

1. Fakulteti është i angazhuar në disiplinat akademike të:

   1.1. arsimimit akademik;

   1.2. kërkimit shkencor;

   1.3. aktiviteteve të tjera të përcaktuara me këtë Statut.

Neni 60
Nivelet dhe llojet e studimeve

1. Fakulteti ofron këto lloje të studimeve:

   1.1. studimet themelore – bachelor;

   1.2. studimet master:

      1.2.1. master shkencor;

      1.2.2. master të arteve;

      1.2.3. master profesional.

   1.3. studimet e doktoratës.

Neni 61
Fakultetet e UIBM-it

1. Në përbërjen e vet Universiteti i ka këto fakultete:

   1.1. Fakulteti i Gjeoshkencave;

   1.2. Fakulteti i Teknologjisë Ushqimore;

   1.3. Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike dhe Kompjuterike;

   1.4. Fakulteti Juridik;

   1.5. Fakulteti Ekonomik;

   1.6. Fakulteti i Edukimit.

   1.7. fakultete të tjera të themeluara në bazë të nenit 56 të këtij Statuti.

Neni 62
Fakulteti

1. Pavarësisht prej madhësisë (numrit të përgjithshëm të personelit akademik, numrit të mjaftueshëm të profesorëve të rregullt, sipas nevojës së fushave të ndryshme akademike dhe përqindjes së personelit të përhershëm), fakulteti duhet t'i plotësojë standardet ndërkombëtare në mënyrë që të sigurojë zhvillim të qëndrueshëm dhe veprimtari profesionale në të gjitha fushat shkencore për një periudhë afatgjate.

2. Fakulteti e orienton profilin e vet arsimor dhe kërkimor për nevojat e vendit, në riaftësimin dhe për mësimin gjatë gjithë jetës së profesionistëve, si dhe ofron shërbime praktike për partnerët vendorë dhe ndërkombëtarë.

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 Drejtues.

4. Këshilli Drejtues 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 nivele të nënndarjes hierarkike, akademike:

   5.1. departamente – Programe studimore (fusha të veçanta të shkencës apo arteve);

   5.2. institute (fusha të specializuara të shkencës apo të arteve),

   5.3. qendra hulumtuese.

6. Institutet dhe qendrat nga paragrafi i pestë (5) i këtij neni kanë të drejtë të krijojnë të

hyra vetanake nga ekspertizat dhe projektet profesionale nga sektori publik dhe privat sipas legjislacionit të aplikueshëm.

Neni 63
Përgjegjësitë e Fakultetit

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. të merret me progresin akademik të studentëve, duke përfshirë shërbimet akademike të tyre;

1.4. të zhvillojë kërkime shkencore 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. të merret me çështjet e personelit sipas dispozitave të këtij Statuti;

1.8. të përdorë drejt dhe në mënyrë efikase mjetet e alokuara nga Këshilli Drejtues.

Neni 64
Udhëheqja e fakultetit

1. Çdo fakultet udhëhiqet nga dekani, të cilin, sipas vendimit të Senatit, mund ta ndihmojnë deri në dy (2) prodekanë.

2. Përjashtimisht, për fusha që janë me interes vital për zhvillimin dhe promovimin e fakultetit, me propozim të fakultetit përkatës, mund të lejohet një prodekan i tretë.

3. Vendimi nga paragrafi 2. i këtij statuti merret nga Këshilli Drejtues pas konsultimit me rektorin.

Neni 65
Zgjedhja e dekanëve dhe prodekanëve

1. Dekanët dhe prodekanët zgjedhën nga Këshilli i njësisë akademike me shumicën votave të anëtarëve të njësisë dhe i propozon Senatit për miratim për një periudhë katërvjeçare, nga radha e profesorëve të fakultetit përkatës, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për një mandat.

2. Kandidatët për postin e dekanit dhe të prodekanit duhet të jenë individë me kualifikime relevante akademike dhe të kenë aftësi dhe përvojë në udhëheqje, si dhe të kenë së paku

thirrjen e profesorit asistent.

3. Dekani i zgjedhur i propozon këshillit të njësisë akademike prodekanët e mundshëm për mandatin e përbashkët, të cilët zgjidhen në këshill dhe i përcillen Senatit për miratim.

4. Për zgjedhjen e dekanit të ri, këshilli i njësisë akademike zgjedh një delegat nga profesorët e fakultetit, i cili përkohësisht mban mandatin e dekanit në Senat, derisa të përfundojë procedura e zgjedhjes së dekanit të ri, pastaj dekani i ri e merr mandatin ashtu siç parashihet me këtë Statut.

5. Mandati i rregullt i dekanit dhe i prodekanit fillon më 1 tetor.

Neni 66
Përfundimi i mandatit të dekanit

1. Mandati i dekanit mund të përfundojë para kohe në rast të:

   1.1. dorëheqjes;

   1.2. shkarkimit;

   1.3. dënimit për vepër penale;

   1.4. pensionimit;

   1.5. 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 Senati, pasi të jetë bërë konsultimi me këshillin e fakultetit përkatës. Vendimi i Senatit merret me shumicën e votave të anëtarëve.

5. Në rast të përfundimit të mandatit të dekanit përfundon edhe mandati i prodekanit/ve.

6. Në rast të përfundimit të mandatit, dekani dhe prodekani i porsazgjedhur do të zgjidhen për periudhën e mbetur të mandatit.

Neni 67
Përfundimi i mandatit të prodekanit

1. Mandati i prodekanit mund të përfundojë para kohe në rast të:

   1.1. dorëheqjes;

   1.2. shkarkimit;

   1.3. dënimit për vepër penale;

   1.4. pensionimit;

   1.5. 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 Senati pasi të jetë konsultuar me dekanin dhe këshillin e fakultetit përkatës. Vendimi i Senatit për shkarkim nga posti merret me shumicë të anëtarëve.

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

Neni 68
Detyrat e dekanit

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 drejtues;

   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;

1.7. të propozojë kandidatët për prodekanë;

1.8. t'i kryejë detyrat e tjera të dekanit që parashihen në këtë Statut.

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

3. Dekani i përcakton detyrat e prodekanit.

Neni 69
Këshilli i Fakultetit

1. Çdo fakultet e ka këshillin e fakultetit.

2. Këshilli i fakultetit i ka deri në tridhjetë (30) anëtarë.

3. Anëtarët e këshillit të fakultetit janë:

3.1. dekani;

3.2. prodekani/ët;

3.3. sekretari i fakultetit;

3.4. deri në njëzet (20) anëtarë të zgjedhur nga radha e profesorëve të fakultetit;

3.5. deri në gjashtë (6) anëtarë të zgjedhur nga radha e asistentëve të fakultetit;

3.6. dy (2) përfaqësues të studentëve, të zgjedhur nga këshilli i studentëve të fakultetit;

3.7. një (1) anëtar i zgjedhur nga personeli joakademik i fakultetit.

4. Dekani dhe prodekanët nuk përfshihen në kufizimin e numrit të paraparë në paragrafin 2. të këtij neni. Ata janë ex-officio anëtarë të këshillit të fakultetit.

Neni 70
Mandati i anëtarëve të këshillit

Mandati i anëtarëve akademikë dhe joakademikë të këshillit është katër (4) vjet. Mandati i anëtarëve nga radha e studentëve është një (1) vit. Mandati i tyre fillon më 1 tetor të vitit zgjedhor.

Neni 71
Kryesimi i këshillit

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

Neni 72
Detyrat dhe përgjegjësitë e këshillit

1. Këshilli i fakultetit i ka këto përgjegjësi dhe detyra:

1.1. të propozojë kandidatin për postin e dekanit për t'u miratuar nga Senati;

1.2. t'i japë këshilla dhe propozime Këshillit Drejtues dhe Senatit për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me fakultetin, personelin e tij, strukturën dhe organizimin e brendshëm;

1.3. t'i propozojë 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;

1.4. të miratojë syllabusët e lëndëve mësimore;

1.5. të miratojë listën e temave të diplomës të studimeve bachelor;

1.6. të miratojë propozimet për tezat e masterit, recensionet e komisioneve vlerësuese për tezat e masterit;

1.7. të miratojë propozimet për tezat e doktoratës, recensionet e komisioneve vlerësuese dhe procedurat e tjera për tezat e doktoratës;

1.8. të mbikëqyrë progresin e studentëve, si dhe të kërkimeve shkencore artistike në fakultet;

1.9. të propozojë numrin dhe të përcaktojë kushtet për regjistrim të studentëve të rinj, në përputhje me udhëzimet e nxjerra nga Këshilli Drejtues dhe Senati;

1.10. të përcaktojë dhe të zbatojë masat e duhura për sigurimin e cilësisë dhe për vlerësim në përputhje me udhëzimet e përcaktuara nga Senati;

1.11. të hartojë raportet vjetore të punës për rektorin;

1.12. të merret me çështje të tjera që ndërlidhen me çështje akademike;

1.13. të merret me çështje të tjera, të cilat janë të përcaktuara me këtë Statut ose që kërkohen nga Këshilli Drejtues apo Senati.

Neni 73
Këshilli i studentëve

1. Çdo fakultet e 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 Drejtues, në pajtim me këtë statut dhe në konsultim me Parlamentin e Studentëve.

3. Mandati i anëtarëve të këshillit të studentëve është i kufizuar në dy (2) vjet, pa mundësi për rizgjedhje.

Neni 74
Detyrat dhe përgjegjësitë

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.

3. Anëtarët studentë të Këshillit të Fakultetit marrin pjesë në propozimin e kandidatëve për dekan.

Neni 75
Biblioteka Qendrore Universitare

Biblioteka Qendrore Universitare është njësi organizative në kuadër të UIBM – it.

Neni 76
Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Biblioteka Qendrore Universitare mbledh, përpunon dhe ofron në përdorim koleksione mësimore, materiale, informacione dhe shërbime bibliotekare për zhvillimin e veprimtarisë arsimore, shkencore, si dhe për zhvillimin e aftësive dhe njohurive të studentëve e mësimdhënësve të tyre.

2. Biblioteka Qendrore Universitare ofron shërbime për studentët dhe personelin mësimor,

duke iu dhënë në huazim materiale bibliotekare dhe duke siguruar qasje në burimet elektronike të informacionit. Ofron shërbime profesionale për bibliotekat e fakulteteve përkatëse. Veprimtaria e bibliotekave universitare mbështetet në standardet ndërkombëtare bibliotekare.

3. Biblioteka Qendrore Universitare është pjesë përbërëse e Rrjetit të njësuar Bibliotekar të Kosovës, me qëllim të zbatimit të standardeve bibliotekare, përgatitjes dhe shpërndarjes së bazës së të dhënave dhe begatimit e bashkërenditjes së bashkëpunimit ndërbibliotekar.

Neni 77
Llogaridhënia

Biblioteka i përgjigjet rektorit.

Neni 78
Njësitë e tjera organizative

1. Në kuadër të Universitetit mund të themelohen edhe njësi të tjera organizative.

2. Njësitë e tjera organizative themelohen me vendimin e Këshillit Drejtues, ndërkaq propozimin për themelim mund ta bëjë edhe rektori.

Neni 79
Studentët dhe organizimi i 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 paragrafi 4. të Ligjit për Arsim të Lartë të Republikës së Kosovës dhe në harmoni me standardet e përcaktuara nga MASHT – i.

Neni 80
Llojet e studimeve

1. Universiteti ofron këto lloje të studimeve:

    1.1. studimet themelore – bachelor;

    1.2. studimet master: profesionale dhe shkencore (të diplomuarit në master profesional nuk mund të regjistrohen në studimet e doktoratës shkencore);

1.3. studimet e doktoratës.

Neni 81
Fusha e studimeve

Universiteti ofron fusha të studimeve akademike, për të cilat ka programe në fakultetet e Universitetit konform nenit 61 të këtij Statuti.

Neni 82
Përmbajtja e programit të studimit

1. Programet e studimit përmbajnë:

1.1. titullin e studimit;

1.2. llojin e studimit;

1.3. gradën akademike apo profesionale;

1.4. kushtet për regjistrim;

1.5. objektivat dhe rezultatet;

1.6. hollësitë për planprogramin;

1.7. vlera në pikë sipas ECTS (lëndët, punimi i diplomës);

1.8. kushtet për studime individuale.

2. Përmbajtjet obliguese të planprogramit përcaktohen me rregullore të nxjerra nga Senati.

Neni 83
Studimet bachelor

1. Studimet bachelor zgjasin tri (3) vjet, që kërkojnë njëqind e tetëdhjetë (180) ECTS dhe katër (4) vjet, që kërkojnë dyqind e katërdhjetë (240) ECTS.

2. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve bachelor fitohet grada "Bachelor i Shkencës" apo "Bachelor i Arteve".

Neni 84
Studimet master

1. Përfundimi me sukses i studimeve themelore – bachelor është kusht për regjistrimin e studimeve master.

2. Studimet master zgjasin një (1) vit deri në dy (2) vjet dhe kërkojnë gjashtëdhjetë (60) ECTS deri në njëqind e njëzet (120) ECTS.

3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve master fitohet grada "Master i Shkencës", "Master Profesional" apo "Master i Arteve".

Neni 85
Studimet e doktoratës

1. Studimet e doktoratës janë studimet më të larta akademike.

2. Studimet e doktoratës zgjasin zakonisht tri (3) vjet, kërkojnë njëqind e tetëdhjetë (180) ECTS dhe përfundim me sukses të studimeve të mëparshme (bachelor dhe master) me më së paku treqind (300) ECTS.

3. Kusht për fitimin e titullit doktor shkence është përfundimi me sukses i studimeve të doktoratës përfshirë publikimin e së paku një (1) punim shkencor në revistat ndërkombëtare me impakt faktor dhe mbrojtja me sukses e tezës së doktoratës para komisionit të mbrojtjes.

Neni 86
Programet e veçanta

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 87
Programet dylëndore

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 gradën profesionale në të dyja fushat e studimit.

Neni 88
Programet ndërdisiplinare

1. Programet e studimeve ndërdisiplinare përcaktohen nga Senati, ndërsa propozohen nga dy (2) apo më shumë njësi akademike për të tria nivelet e studimit.

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

3. Senati themelon komisionin për studime ndërdisiplinore, i cili është përgjegjës për:

3.1. zhvillimin e programit të studimeve;

3.2. çështjet organizative dhe teknike;

3.3. procedurat për realizim.

4. Të gjitha propozimet e komisionit të studimeve ndërdisiplinare duhet të aprovohen nga këshillat e të gjitha njësive akademike, të cilat kontribuojnë në programin e studimit.

5. Senati merr vendimin përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga komisioni i studimeve ndërdisiplinare dhe të aprovuara nga këshilli akademik i njësisë akademike.

Neni 89
Programet e përbashkëta

1. Programet e përbashkëta të studimeve mund të zhvillohen mes UIMB – it dhe 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 tria nivelet e studimeve.

3. Obligimet e secilit institucion partner përcaktohen në programin e studimeve në bazë të marrëveshjes së përbashkët institucionale.

4. Senati zgjedh anëtarët e Komisionin të studimeve të përbashkëta ndëruniversitare, 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 të përbashkëta 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 të përbashkëta.

Neni 90
Programet e tjera të studimeve

1. Studentët kanë të drejtë të paraqiten në një program tjetër të studimeve të quajtura *studium irregulare*. 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 tridhjetë për qind (30 %) (e matur në vlerën e pikëve të ECTS-së).

2. Lëndët zgjedhore individuale mund të zgjidhen nga të gjitha njësitë akademike të Universitetit.

3. Propozimet për *studium irregulare* 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 prezantuar;

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*.

6. Senati nxjerr rregullore të veçantë me të cilën e përcakton formën, kriteret dhe procedurat e tjera për *studium irregulare*.

Neni 91
Shërbimet profesionale dhe kontributi në komunitet

1. Njësitë akademike kanë të drejtë të ofrojnë lëndë specifike, kurse, trajnime dhe përmbajtje profesionale për publikun në tërësi.

2. Të njëjtat përfshijnë:

2.1. trajnime;

2.2. seminare;

2.3. shkolla verore ose dimërore;

2.4. uebinare;

2.5. konferenca.

3. Planprogramet, 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 92
Komisionet e studimeve

1. Komisioni i studimeve i fakultetit 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.

3. Komisioni Qendror i Studimeve themelohet nga Senati i Universitetit.

Neni 93
Komisioni qendror për studime

1. Komisioni qendror për studime ka për detyrë:

1.1. të shqyrtojë dhe të propozojë përparësitë arsimore akademike, me qëllim të rritjes së cilësisë në studime, në harmoni me Strategjitë kombëtare dhe Planin Strategjik të UIBM-it;

1.2. të shqyrtojë dhe të propozojë për programe të reja të studimit (niveli bachelor, master dhe studime të doktoratës), për ndryshime kryesore në programet ekzistuese dhe për pezullimin apo tërheqjen e programeve;

1.3. të propozojë, kur është e përshtatshme, për partneritete arsimore të jashtme, bashkëpunime dhe aranzhime për vërtetimin e gradave të ofruara nga institucionet e tjera;

1.4. të mbajë Senatin të azhurnuar për çështjet që lidhen me shpërndarjen e nismave strategjike arsimore në vend dhe më gjerë;

1.5. të hartojë për Senatin një dokument vjetor për të këshilluar debatet aktuale dhe fushat kryesore të punës në aspektin arsimor dhe të kërkojë kontribut në çështjet strategjike të arsimit në nivel institucionesh;

1.6. të sigurojë mbështetje dhe udhëheqje për realizim të programit për të gjithë anëtarët e stafit të Universitetit, duke ndërlidhur me dekanët dhe stafin tjetër të lartë dhe menaxherial për të promovuar rezultatet e programit/eve;

1.7. të japë rekomandime për metoda të mësimdhënies, në fusha të studimeve shkencore dhe për çështje të tjera akademike;

1.8. të mbikëqyrë zhvillimin e programeve duke siguruar që plani i programit mbetet i përafruar me misionin dhe vizionin e UIBM – it;

1.9. të hartojë për Senatin raportin për realizimin e rezultateve të programeve;

1.10. të shqyrtojë dhe të rekomandojë në Senat rreth rishikimit të vazhdueshëm të teksteve universitare;

1.11. të shqyrtojë dhe të rekomandojë rreth kërkesave dhe ankesave për ndërrimin e programeve të studimeve nga studentët dhe për *studium irregulare;*

1.12. të shqyrtojë dhe të rekomandojë për Senatin propozimet e këshillave të njësive akademike për zgjedhjen e anëtarëve të personelit akademik.

Neni 94
Komisioni i studimeve të fakultetit

1. Komisioni i studimeve i fakultetit 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;

2. Komisionet e studimeve zhvillojnë, komentojnë, vlerësojnë dhe propozojnë zgjidhje për të gjitha çështjet akademike për të cilat vendos këshilli akademik i fakultetit, përkatësisht Senati.

Neni 95
Përbërja

1. Komisioni i studimeve i fakultetit ka këtë përbërje:

   1.1. prodekani i caktuar nga këshilli i fakultetit (kryesues);

   1.2. dy (2) profesorë;

   1.3. një (1) asistent;

   1.4. një (1) student me notë mesatare së paku tetë (8).

2. Komisioni Qendror i Studimeve, i themeluar nga Senati, ka këtë përbërje:

   2.1. prorektori për mësim (kryesues);

   2.2. katër (4) profesorë;

   2.3. dy (2) asistentë;

   2.4. dy (2) studentë me notë mesatare së paku tetë (8).

3. Anëtarët e personelit akademik zgjidhen nga Senati ose këshilli i njësisë akademike.

4. Anëtari student zgjidhet nga Parlamenti i Studentëve, respektivisht këshilli i studentëve.

5. Kohëzgjatja e mandatit është në pajtim me rregulloret e Senatit për anëtarët, ashtu siç është e përcaktuar në këtë Statut.

Neni 96
Pranimi në studimet bachelor

1. Secili kandidat që e kalon testin e maturës e ka të drejtën për të konkurruar për studime në UIBM 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 dymbëdhjetë (12) vjet të shkollimit të vërtetuar me diplomë përkatëse;

   2.3. përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku dymbëdhjetë (12) vjet të shkollimit vërtetuar me diplomë përkatëse, të fituar në botën e jashtme, në qoftë se është bërë barasvlerësimi me diplomën e maturës. Vendimi për njohjen e diplomës dhe barasvlerën merret nga MASHT – i.

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 MASHT – i. Në këtë rast, studenti duhet ta kalojë me sukses provimin pranues për regjistrim në vitin e parë të studimeve.

Neni 97
Pranimi në studimet master

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. Studentet të cilët kanë përfunduar studimet paraprake lejohen të hyjnë në konkurrencë të barabartë për pranim në studime Master apo doktoratë nga të gjitha institucionet e arsimit të lartë në Kosovë.

3. Kriteret e posaçme për pranim në studimet master caktohen nga Senati, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

4. Për programet e përbashkëta studimore kriteret për pranim caktohen nga senatet e universiteteve partnere, në përputhje me dispozitat e statuteve të tyre.

Neni 98
Numri i studentëve

1. Numri i vendeve për studime Bachelor, master dhe doktoratë përcaktohet nga Senati për çdo vit të parë të studimit në secilën njësi akademike, me propozimin e këshillit përkatës në harmoni me strategjinë e zhvillimit të Universitetit. Vendimi bazohet në numrin e përgjithshëm të studentëve që do të shkollohen me shpenzime publike të ofruara nga ana e Ministrisë.

2. Studentëve 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 përcaktohen me rregullore.

Neni 99
Kushtet dhe konkursi

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

Neni 100
E drejta për mjete juridike

1. Kandidatët të cilët nuk janë pranuar në vitin e parë të studimeve bachelor, studimeve master dhe studimeve të doktoratës mund të ankohen, sipas rregullores në fuqi.

2. Vendimi përfundimtar rreth ankesës merret nga komisioni prej pesë (5) anëtarëve, 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 duhet të aplikohen këto metoda të vlerësimit:

   1.1. provimi;

   1.2. kolokuiumi;

   1.3. punim seminari;

   1.4. praktika profesionale;

   1.5. testi praktik gjatë ushtrimeve;

   1.6. interpretimi dhe prezantimi i punëve të tjera.

Neni 102
Notimi

1. Të gjitha njësitë akademike të Universitetit do të zbatojnë këto nota për të përshkruar nivelin e suksesit në provime:

   1.1. dhjetë (10) dhe nëntë (9) (shkëlqyeshëm);

   1.2. tetë (8) (shumë mirë);

   1.3. shtatë (7) (mirë);

   1.4. gjashtë (6) (mjaftueshëm);

   1.5. pesë (5) (pamjaftueshëm).

2. Kandidati e kalon provimin me sukses me notat nga gjashtë deri dhjetë (6 – 10).

3. Senati nxjerr rregulloren për përcaktimin e kritereve të hollësishme për notim.

Neni 103
Mënyra e mbajtjes së provimit

1. Provimet shërbejnë si mënyrë e rregullt e vlerësimit të dijes.

2. Provimet organizohen veç e veç për çdo lëndë ose kombinohen për më shumë lëndë në pajtim me programin e studimeve (provim me komision).

3. Provimet mbahen në njërën nga këto mënyra, sipas diskrecionit të mësimdhënësve, nëse nuk ka vendim tjetër nga këshilli i fakultetit:

3.1. me shkrim;

3.2. me gojë;

3.3. me shkrim dhe me gojë;

3.4. punë praktike.

4. Te provimet e kombinuara me gojë dhe me shkrim diferenca kohore nuk mund të jetë më e gjatë se shtatë (7) ditë.

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
Afatet e provimeve

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.

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 (1) provim në ditë.

5. Oraret e provimeve, pasi të jenë shpallur, janë detyruese, si për pyetësin, ashtu edhe për studentin.

Neni 105
Provimet në studimet e doktoratës

Provimet në studimet e doktoratës mund të mbahen gjatë gjithë vitit akademik sipas marrëveshjes individuale ndërmjet pyetësit dhe studentit.

Neni 106
Paraqitja dhe orari i provimeve

1. Koha e paraqitjes së provimit do të fillojë katër (4) javë deri në tetë (8) ditë para afatit të provimeve.

2. Orari i provimit shpallet jo më vonë se tetë (8) ditë para fillimit të afatit të provimeve.

3. Në rastet kur studenti mungon ose tërhiqet nga provimi, provimi konsiderohet që ka dështuar (është notuar me pesë (5)). Përjashtimisht, në rastet e mungesës së studentit për një arsye të cilën e ka njoftuar fakultetin konsiderohet se ka abstenuar dhe nuk notohet.

4. Me kërkesë të tij, studentit mund t'i lejohet nga dekani i njësisë akademike që të hyjë më herët në provim apo më vonë, po që 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
E drejta për mjete juridike

1. Studenti ka të drejtë të 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 pesë (5) ditëve të punës, pasi të jetë pranuar ankesa dhe emëron tre (3) profesorë, 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 së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë pas shpalljes së rezultateve të provimit.

Neni 108
Riprovimi

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 (3) herë në provimin të cilin nuk e ka dhënë.

3. Studentit pasi të ankohet, me një arsyetim të bazuar, 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 katër (4) herë në provim gjatë vitit të përsëritur, ai humb statusin e studentit të rregullt në programin e caktuar 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 obligimet e studentit në programin e ri të studimeve.

Neni 109
Periudha e diplomimit

1. Pas përfundimit të semestrit të fundit, të rregullt, të studimeve bachelor apo master, studentit do t'i caktohet një periudhë prej dymbëdhjetë (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 dymbëdhjetë (12) muaj të tjerë.

Neni 110
Punimi i diplomës për bachelor

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 punohet bashkë nga dy (2) ose tre (3) studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.

4. Për kërkesën për punimin e diplomës për bachelor nga dy (2) ose tre (3) studentë vendos Këshilli i njësisë akademike.

5. Procedura për aplikim, punim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për bachelor përcaktohet nga këshilli akademik i njësisë akademike.

6. Para mbrojtës së punimit të diplomës, studenti nënshkruan deklaratën nën betim që punimi është origjinal, nëse vërtetohet e kundërta thirrja revokohet.

Neni 111
Punimi i tezës për master

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 punohet nga dy (2) ose tre (3) studentë (grupi kërkimor) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.

4. Aplikimi për punimin e diplomës për master nga dy (2) ose tre studentë vendoset nga Këshilli akademik i njësisë akademike.

5. Procedura për paraqitje, punim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për master përcaktohet nga Këshilli i njësisë akademike.

6. Para mbrojtës së punimit të diplomës, studenti nënshkruan deklaratën nën betim që punimi është origjinal, nëse vërtetohet e kundërta thirrja revokohet.

Neni 112
Studimet e doktoratës

1. Studimet e doktoratës propozohen nga njësitë akademike në fushat e tyre përkatëse dhe

aprovohen në Senat.

2. Studimet e doktoratës mund të themelohen dhe të realizohen vetëm në ata lëmenj shkencorë 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 në ata lëmenj shkencorë mund t'u përgjigjen kërkesave hulumtuese mësimdhënëse dhe atyre të punës të mentorëve në masë mbi dy të tretat (2/3) e nevojave.

3. Profesorët në studimet e doktoratës mentorojnë doktorantët vetëm nëse janë të fushës së ngushtë të studimeve.

4. Institucioni përgjegjës që organizon studimet e doktoratës duhet të ketë arritje të pranuara kombëtare dhe ndërkombëtare në kërkimet shkencore.

5. Me qëllim të sigurimit të cilësisë dhe nxitjes së lëvizshmërisë së doktorantëve dhe të profesorëve, studimet e doktoratës janë të hapura për çdo formë të bashkëpunimit me institucione të ngjashme brenda dhe jashtë vendit.

Neni 113

1. Studimet e doktoratës organizohen në gjashtë (6) semestra.

2. Për studentët që kanë mbaruar magjistraturën shkencore ose studimet në sistemin katër plus dy (4+2) me treqind e gjashtëdhjetë (360) ECTS, studimet zgjasin dy (2) vjet, ndërkaq magjistratura dhe ECTS u ekuivalentohen me sistemin e krediteve deri në një të tretën (1/3) e numrit të përgjithshëm të krediteve të parapara.

Neni 114
Këshilli i studimeve të doktoratës

1. Në kuadër të studimeve të doktoratës formohet Këshilli i studimeve të doktoratës, si Këshill i përhershëm i Senatit të UIMB – it.

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

3. Përbërja e këshillave të studimeve të doktoratës rregullohet me Rregulloren për studimet e doktoratës të Universitetit.

Neni 115
Disertacioni i doktoratës

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

Neni 116
Pranimi i studentëve në studimet e doktoratës

1. Pranimi i studentëve në studimet e doktoratës bëhet nëpërmes konkursit publik të cilin e shpall Universiteti.

2. Të drejtë konkurrimi për regjistrim në studimet e doktoratës kanë:

2.1. të diplomuarit me gradën akademike magjistër i shkencës përkatëse;

2.2. të diplomuarit me gradën akademike master i shkencës dhe master i arteve.

3. Organizimin e studimeve të doktoratës, kushtet për pranim dhe kriteret për vlerësimin e kandidatëve në studimet e doktoratës i cakton Senati i UIBM – it, në pajtim me këtë Statut dhe Rregulloren për studimet e doktoratës.

Neni 117
Procedura e doktoratës

1. Gjatë vitit të parë të studimeve të doktoratës doktoranti propozon mentorin dhe temën.

2. Mentori zgjidhet nga radhët e profesorëve të rregullt dhe profesorëve të asocuar të fushës së njëjtë shkencore, i cili duhet të ketë marrëdhënie të rregullt pune në Universitet. Përjashtimisht, me kërkesë të Këshillit të njësisë akademike, për mentor mund të angazhohet edhe mësimdhënësi me titull akademik profesor asistent, nëse ka së paku tri (3) punime të botuara në revista me recension ndërkombëtar në lëmin të cilin e udhëheq doktorantin. Mund të propozohet edhe një bashkëmentor nga një universitet tjetër.

3. Doktoranti e fillon procedurën e paraqitjes së projekt-propozimit të temës së doktoratës me dorëzimin e fletëparaqitjes, e cila përmban shënimet personale të doktorantit, jetëshkrimin dhe listën e punimeve të doktorantit, titullin e temës së propozuar, të dhënat për mentorin e propozuar dhe kompetencat e tij, arsyeshmërinë e temës dhe pritjet e kontributit shkencor origjinal të hulumtimit të propozuar, vlerësimin e shpenzimeve të hulumtimit, si dhe deklaratën se nuk ka paraqitur punim doktorate me të njëjtën temë në studime të tjera universitare, përkatësisht në ndonjë universitet tjetër. Tema e punimit të doktoratës paraqitet në formular të Universitetit.

4. Këshilli i njësisë akademike, me propozim të Këshillit të Studimeve të Doktoratës, emëron komisionin për vlerësimin e temës dhe propozimin e mentorit në afat prej një (1) muaji nga data e protokollimit të kërkesës së parashtruar. Ky komision përbëhet prej tre (3) anëtarësh, nga të cilët së paku një (1) anëtar nuk duhet të jetë mësimdhënës i studimeve në fjalë e as i punësuar në njësinë akademike, e cila është institucion përgjegjës i studimeve. Mentori i propozuar nuk mund të emërohet për kryetar të komisionit.

5. Komisioni për vlerësimin e temës jep vlerësimin për kontributin shkencor origjinal ose për kontributin artistik origjinal dhe për zbatueshmërinë e kërkimit në pikëpamje financiare dhe organizative, si dhe bën propozimin e mentorit, më së largu një (1) muaj pas paraqitjes së kërkesës.

6. Këshilli i Studimeve të Doktoratës i njësisë akademike duhet doemos të shqyrtojë propozimin e komisionit për vlerësim të temës dhe propozim të mentorit në semestrin e tretë të studimeve të doktoratës.

7. Projekt propozimi i punimit të doktoratës mbrohet para Këshillit të Studimeve të Doktoratës të njësisë akademike, komisionit për vlerësim dhe mentorit të propozuar, pesëmbëdhjetë (15) ditë pas dorëzimit të raportit të Komisionit për vlerësim.

8. Këshilli i njësisë akademike, me propozim të Këshillit të Studimeve të Doktoratës, ia propozon temën dhe mentorin për miratim Senatit të Universitetit. Senati duhet të vendosë rreth propozimit për disertacion brenda dy (2) muajve pas kërkesës:

8.1. të pranojë propozimin origjinal;

8.2. të kërkojë nga kandidati që të zgjerojë apo ndryshojë temën;

8.3. të kërkojë nga këshilli i njësisë akademike të propozojë tjetër mentor.

Neni 118
Dorëzimi i disertacionit

1. Kandidati për disertacion duhet t'ia dorëzojë Këshillit të njësisë akademike punimin e kompletuar të doktoratës për vlerësim brenda tri (3) vjetëve nga dita kur është pranuar tema nga Senati i UIBM – it. Kandidati paraprakisht duhet të sigurojë pëlqimin dhe mendimin e mentorit, të shkruar dhe të nënshkruar për hulumtimin e kryer dhe kontributin e arritur shkencor origjinal.

2. Kandidati mund të kërkojë nga Këshilli i njësisë akademike që t'i vazhdohet periudha e disertacionit ose e kërkimeve edhe për një (1) vit.

3. Në rast se kandidati nuk e dorëzon punimin e kompletuar të doktoratës për vlerësim brenda periudhës së rregullt ose të vazhduar të disertacionit, konsiderohet se kandidati heq dorë nga tema e caktuar e disertacionit.

Neni 119
Vlerësimi i punimit të doktoratës

1. Pasi kandidati ta ketë dorëzuar disertacionin e kompletuar, Këshilli i njësisë akademike në propozim të Këshillit të Studimeve të Doktoratës, në afat prej një (1) muaji nga dita e dorëzimit të punimit për vlerësim, duhet të formojë komisionin në përbërje prej tre (3) anëtarëve për vlerësimin e punimit të doktoratës. Anëtarët e Komisionit për vlerësimin e punimit të doktoratës patjetër duhet të kenë së paku titullin akademik profesor asistent.

2. Së paku një (1) anëtar nuk është mësimdhënës në studime të doktoratës, e as i punësuar në fakultet, i cili është institucion përgjegjës i studimeve, ndërsa sipas mundësive është i punësuar në ndonjë tjetër universitet të Kosovës apo në ndonjë universitet jashtë Kosovës. Mentori nuk mund të jetë anëtar i Komisionit për vlerësimin e punimit.

3. Komisioni është i obliguar të bëjë një vlerësim të plotë të disertacionit brenda dy (2) muajve, duke përfshirë këtu raportin me shkrim dhe sugjerimin për vlerësim. Raporti i komisionit i drejtohet Këshillit të njësisë akademike.

4. Këshilli i njësisë akademike, pas raportit të komisionit, vendos për:

4.1. pranimin e disertacionit në versionin e ofruar;

4.2. refuzimin e disertacionit për shkak të dështimit;

4.3. kthimin prapa të disertacionin për plotësim apo për ndryshim.

5. Në rast se disertacioni kthehet për plotësim apo për ndryshim, Këshilli i njësisë akademike cakton periudhën e përshtatshme, që duhet të jetë periudhë prej më së paku dy (2) muaj dhe më së shumti gjashtë (6) muaj.

6. Disertacioni i plotësuar apo i ndryshuar duhet t'i dorëzohet Këshillit të njësisë akademike bashkë me mendimin e mentorit a mentorëve.

7. Me rastin e miratimit të raportit të Komisionit për vlerësim Këshilli i njësisë akademike formon komisionin për mbrojtje të doktoratës. Komisioni për mbrojtje të punimit të doktoratës përbëhet nga tre (3) anëtarë. Komisioni për mbrojtje të punimit të doktoratës mund të jetë i njëjti komision i cili e ka bërë vlerësimin e punimit të doktoratës.

8. Vendimi i Këshillit të njësisë akademike për aprovimin e disertacionit duhet të ratifikohet nga Senati.

Neni 120
Mbrojtja e disertacionit

1. Pasi të jetë konfirmuar nga Senati aprovimi i disertacionit, brenda dy (2) muajve do të mbahet mbrojtja e disertacionit. Data e mbrojtjes caktohet nga dekani i njësisë akademike, në pajtim me Komisionin për disertacion.

2. Gjatë mbrojtjes publike të disertacionit do të mbahet procesverbali nga sekretari i komisionit, i cili caktohet nga dekani i njësisë akademike.

Neni 121
Fitimi i gradës akademike

1. Pas përfundimit të suksesshëm të mbrojtjes së disertacionit, kandidati fiton gradën akademike "Doktor i Shkencave (Dr. Sc.)" apo ekuivalente, siç definohet në rregulloret e veçanta të nxjerra nga Senati.

2. Me propozimin e dekanit të njësisë akademike, ku kandidati ka mbrojtur me sukses punimin e disertacionit, rektori i jep gradën shkencore (thirrjen shkencore) në mënyrë ceremoniale.

3. Ceremonia do të jetë publike dhe formale. Procedura e ceremonisë do të përcaktohet me rregulla të veçanta të nxjerrë nga Senati.

Neni 122
Përmbajtja e diplomës

1. Dokumenti i diplomës së doktorit të shkencës përmban:

1.1. emrin e Universitetit;

1.2. emrin e njësisë akademike ku është mbrojtur punimi i disertacionit;

1.3. emrin, mbiemrin, datën dhe vendin e lindjes së kandidatit;

1.4. titullin e punimit të disertacionit;

1.5. datën e mbrojtjes së punimit të disertacionit.

2. Dokumenti i diplomës nënshkruhet nga rektori dhe dekani i njësisë akademike ku është mbrojtur me sukses punimi i disertacionit.

3. Dokumenti i diplomës vërtetohet me vulën e Universitetit.

4. Forma dhe elementet e tjera të dokumentit të diplomës do të përcaktohen në një rregullore të veçantë të nxjerrë nga MASHT – i.

Neni 123
Revokimi i gradës akademike

1. Grada akademike "Doktor shkence" mund të revokohet në rast të dëshmisë se:

1.1. disertacioni nuk ka qenë punim i vetë kandidatit;

1.2. disertacioni nuk ka qenë si rezultat i arritjes personale të kandidatit;

1.3. disertacioni është i bazuar në pjesët relevante të rezultateve të mëparshme të botuara shkencore nga individët apo nga institucionet e tjera;

1.4. është plagjiat apo shkelje e të drejtës së autorit;

1.5. është praktikë tjetër joetike.

2. Procedura për revokimin e gradës "Doktor shkence" mund të fillohet pas çdo kërkese të bazuar dhe të mbështetur me të dhëna të hollësishme me shkrim.

3. Pas kërkesës, këshilli i njësisë akademike formon një komision prej tre (3) anëtarësh nga profesorët e disiplinës së njëjtë shkencore me disertacionin.

4. Anëtarët e komisioneve të disertacionit të kontestuar nuk do të zgjidhen në këtë komision.

5. Komisioni paraqet një raport të vlerësimit në lidhje me arsyeshmërinë e kërkesës dhe propozon procedura të mëtutjeshme, brenda dy (2) muajve pasi të ketë filluar procedura. Personi, doktorata e të cilit kontestohet, duhet të thirret për ta paraqitur versionin e vet rreth kërkesës për revokimin e doktoratës para komisionit.

6. Pas raportit dhe propozimit të komisionit, këshilli i njësisë akademike vendos të refuzojë apo të pranojë kërkesën për revokim, në mbledhjen e parë vijuese.

7. Në rast se Këshilli i njësisë akademike e pranon kërkesën, Senati do të votojë për këtë vendim në mbledhjen e parë vijuese. Personi, doktorata e të cilit kontestohet, sipas nevojës, mund të thirret nga Senati që të dëshmojë.

Neni 124
Evidenca dhe revokimi i doktoratës

Universiteti është përgjegjës që të mbajë shënime për titujt e dhënë dhe të revokuar të doktoratës.

Neni 125
Rregullorja për studimet e doktoratës

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

Neni 126
Titujt akademikë

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

Neni 127
Heqja e gradës shkencore

1. Senati, edhe me rekomandim të rektorit, mund t'ia heqë titullin bartësit të gradës shkencore, nëse ekziston ndonjëri nga kushtet nga neni 130, paragrafi 1. i këtij Statuti.

2. Arsyeja dhe argumenti i fortë përmban:

2.1. falsifikimin apo mashtrimin gjatë vlerësimit ose provimit;

2.2. plagjiaturën apo shkeljen e të drejtës së autorit në përgatitjen e diplomës apo të punimit tjetër me shkrim;

2.3. praktikë tjetër joetike.

Neni 128
Diploma e studimeve

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

2. Forma, përmbajtja e diplomës, shtojca e diplomës, si dhe procedura e lëshimit do të parashihen me udhëzim administrativ të nxjerrë nga MASHT – i.

3. Diploma nënshkruhet nga rektori dhe dekani i njësisë akademike ku ka përfunduar studimi.

Neni 129
Njohja e studimeve

1. Në pajtim me rregullat e Konventës së Lisbonës mbi Njohjen dhe në pajtim me rregulloret e veçanta të MASHT-it, 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, si 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 130
Procedura e njohjes së studimeve

1. Procedura e njohjes do të drejtohet nga zyrtari profesional i administratës të Universitetit.

2. Vendimi për njohjen e studimeve bazohet në informatat e nxjerra nga baza e të dhënave përkatëse evropiane dhe koordinohet me Këshillin Kombëtare 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 131
Plotësimi i të dhënave

1. Në rastet e diskutueshme, kur të dhënat nuk janë të mjaftueshme për të marrë vendim, Komisionit të Studimit të Senatit, duhet t‘i drejtohet kërkesa 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 (2) 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.

Neni 132
Viti akademik

1. Universiteti organizon studimet në pajtim me programet ekzistuese të studimit gjatë vitit akademik, i cili zgjat dymbëdhjetë (12) muaj. Viti akademik fillon më 1 tetor dhe mbaron më 30 shtator.

2. Periudha aktive e studimeve (ligjëratat, ushtrimet, seminaret, kolokuiumet) është e ndarë në dy semestra: semestri dimëror që fillon më 1 tetor dhe mbaron më 15 janar dhe 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 (2) semestrave ose mund të mbahet si bllok ligjëratash në një (1) semestër.

4. Ligjëratat mund të zhvillohen në formë fizike ne universitet, në formë të mësimit online dhe në formë të kombinuar. Kalendari i studimeve nxirret nga Senati më së voni deri më 30 gusht dhe përmban orarin e ligjëratave (ligjëratat, ushtrimet, seminaret, kolokuiumet), kushtet dhe afatet e provimit për vitin akademik.

Neni 133
Angazhimi dhe ngarkesa e studentëve

Senati nxjerr rregullore rreth angazhimit dhe ngarkesës të përgjithshëm të studentëve.

Neni 134
Gjuha e studimeve

1. Universiteti organizon studime në gjuhën shqipe dhe në gjuhët e tjera zyrtare të Kosovës.

2. Me vendimin e Senatit, në 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 vendosë nëse programet e studimit do të ofrohen ekskluzivisht në gjuhë të huaj, po që 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.

Neni 135
Ndërrimi i drejtimit të studimeve

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 të fillojë programin e ri të studimit nëse së paku pesëdhjetë për qind (50 %) e provimeve janë dhënë me sukses gjatë programit të vjetër të studimeve dhe që pranohen në programin e ri të studimeve.

4. Sipas paragrafit 3. të këtij neni, 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. 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 paragrafët 3. dhe 4. të këtij neni.

Neni 136
Procedura e ndërrimit të programit të studimit brenda Universitetit

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 i fakultetit 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 tetë (8) ditëve të punës pas publikimit të vendimit.

Neni 137
Procedura e ndërrimit të programit të studimit prej universiteteve të tjera

Gjatë ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër publik në UIBM do të vlejnë rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda Universitetit.

Neni 138
Studentët - statusi, të drejtat dhe përgjegjësitë

1. Personi i regjistruar në UIBM e ka statusin e studentit.

2. Statusi i studentit vërtetohet me ID kartën e studentit.

3. Përmbajtja dhe forma e ID kartës së studentit përcaktohen me rregullore të veçantë të nxjerrë nga Senati.

Neni 139
Mënyrat e studimit

1. Universiteti ofron dy (2) mënyra të studimit:

1.1. studime të rregullta;

1.2. studime me korrespodencë.

2. Studenti mund të ketë statusin e:

2.1. studentit të rregullt;

2.2. studentit me korrespodencë;

2.3. studentit mysafir.

Neni 140
Të drejtat e studentëve

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 e 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. 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. të ankohen lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies ose për infrastrukturën e universitetit;

1.6. për të kundërshtuar një vendim apo një veprim të Universitetit ndaj tyre në MASHT dhe në gjykatën kompetente.

Neni 141
Obligimet e studentëve

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

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

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

1.3. 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 mjediset 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 142
Regjistrimi në vitin vijues të studimeve

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

2. Studenti i cili nuk ka mundur të përfundojë me sukses vitin duhet sërish të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve.

3. Numri maksimal i viteve të regjistruara sërish është i barabartë me numrin e viteve të rregullta të studimit përkatës.

Neni 143
Humbja e statusit të studentit

1. Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:

1.1. kur vendos të largohet nga studimet;

1.2. kur i ka përfunduar studimet;

1.3. kur dështon të regjistrohet në vitin akademik;

1.4. kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishtë të kohëzgjatjes së studimeve;

1.5. kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të serishëm të viteve pa i përfunduar me sukses studimet.

1.6. në rastin e përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerrë pas procedurës disiplinore.

2. Studenti mund të kërkojë një herë që t'i vazhdohet kohëzgjatja e studimeve për një (1) apo dy (2) 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 përkatës.

3.3. për individët me aftësi të kufizuar fizike, duke përfshirë edhe aftësitë e kufizuara të të paritë dhe të dëgjuarit, apo mendore, vërtetuar me certifikatë të mjekut.

4. Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga Këshilli i njësisë akademike.

5. Studenti mund të kërkojë suspendim të përkohshëm nga statusi i studentit të rregullt në rastet e dëshmuara si të:

5.1. sëmundjes së rëndë;

5.2. kujdesit për fëmijët nën moshën trivjeçare;

5.3. shtatzënisë dhe lehonisë;

5.4. raste të tjera të justifikuara.

6. Vendimin përfundimtar e merr dekani i njësisë akademike.

Neni 144
Statusi i studentit të rregullt

1. Statusi i studentit të rregullt mbahet brenda dy (2) vjetësh pasi të jenë 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 edhe për një (1) vit.

Neni 145
Riregjistrimi

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 kohëzgjatjen 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 e tjera shtesë si kusht për vazhdimin e studimeve.

Neni 146
Përjashtimi i studentëve

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 Drejtues pasi të jenë konsultuar me Parlamentin e Studentëve.

Neni 147
E drejta për mjete juridike

1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë prej organeve të Universitetit, të njësive akademike dhe njësive organizative që kanë të bëjnë me të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e tyre.

2. Ankesat e tilla i dorëzohen komisionit të studimeve të njësisë akademike brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës pas shpalljes së vendimit.

3. Komisioni i studimeve është i obliguar t'ia dorëzojë raportin për vendimin e marrë

këshillit të njësisë akademike, brenda tridhjetë (30) ditëve të punës pas pranimit të ankesës.

4. Ankesa rreth vendimit në shkallë të dytë vendoset nga Senati.

5. Studentët kanë të drejtë të kundërshtojnë vendimin e Senatit në gjykatën kompetente.

Neni 148
Mobiliteti i studentëve

1. Në pajtim me programin e studimeve studenti mund të zgjedhë dhe të regjistrojë lëndë të caktuar në njësitë e 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 t'i llogariten në programin e studimeve të studentit.

4. Në dokumentin zyrtar të studentit shënohen të dhënat për lëndën e regjistruar, përmbushja e obligimeve të studentit dhe 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 mysafir do të rregullohen edhe të drejtat dhe obligimet e studentëve mysafirë, pagesat për studime dhe çështje të tjera, lidhur me studentin mysafir.

Neni 149
Organizimi i studentëve

1. Studentët kanë të drejtë të themelojnë organizata studentore brenda Universitetit, të cilave mund t'i përkasin të gjithë studentët.

2. Secila organizatë studentore në emrin e saj duhet ta bashkëngjis edhe emrin e Universitetit.

3. Secila organizatë studentore ka statutin e vet, që aprovohet nga anëtarët e saj, në pajtim me rregulloret e përgjithshme të nxjerra nga Këshilli Drejtues. Statuti do të përfshijë parimet për mundësi të barabarta dhe mosdiskriminim.

4. Organizatat studentore ushtrojnë aktivitet në çështjet e mbarëvajtjes së studimeve dhe të jetës studentore në Universitet.

Neni 150
Përfaqësimi

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 151
Zgjedhjet e studentëve

1. Anëtarët për Parlamentin e Studentëve dhe këshillat e studentëve do të zgjedhën në pajtim me procedurat për zgjedhje parlamentare.

2. Organizatat studentore kanë të drejtë të propozojnë anëtarët për Parlamentin e Studentëve dhe këshillin e studentëve të njësive akademike, në bazë të rezultateve të zgjedhjeve, në çdo dy (2) vjet.

3. Detajet për procedurën zgjedhore do të përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga Këshilli Drejtues, në konsultim me Parlamentin e Studentëve.

4. Limiti për nominimin e anëtarëve të organizatave studentore është:

4.1. tre për qind (3%) të numrit të përgjithshëm të votave në nivel të njësisë përkatëse akademike për këshillat e studentëve të njësive akademike.

4.2. pesë për qind (5%) të numrit të përgjithshëm të votave për Parlamentin e Studentëve.

5. Mandati i anëtarëve të Parlamentit të Studentëve dhe këshillit të studentëve të njësive akademike zgjat dy (2) vjet, pa të drejtë të rizgjedhjes.

6. Parlamenti i Studentëve dhe këshillat e studentëve të njësive akademike ushtrojnë detyra në bazë të parimit të shumicës së votave.

Neni 152
Parlamenti i Studentëve

1. Parlamenti i Studentëve është organi më i lartë i përfaqësimit të studentëve.

2. Numri i tërësishëm i anëtarëve të Parlamentit të Studentëve është njëmbëdhjetë (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. Kryetari i Parlamentit të Studentëve është anëtar ex officio nga numri i përgjithshëm i anëtarëve studentë të Senatit. Parlamenti i Studentëve zgjedh anëtarët e Senatit nga lista e të propozuarve, e përgatitur nga këshilli i studentëve i njësisë akademike.

Neni 153
Këshillat e studentëve

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 një për qind (1 %) i numrit të përgjithshëm të studentëve të rregullt të regjistruar në atë njësi akademike, me më së paku pesë (5) dhe më së shumti njëzet e një (21) anëtarë.

3. Anëtarët do të propozohen nga organizata studentore, në bazë të numrit të përgjithshëm të votave të fituara 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 nga një kandidat për anëtarin student të Senatit për t'u zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve.

7. Kryetari i këshillit të studentëve është anëtar ex officio nga numri i përgjithshëm i anëtarëve studentë të këshillit të fakultetit. Këshilli i studentëve i secilës njësi akademike zgjedh anëtarët studentë të këshillit të njësisë akademike.

Neni 154
Buxheti për studentë

Këshilli Drejtues ndan një buxhet të përshtatshëm vjetor për veprimtarinë e Parlamentit të Studentëve dhe këshillave të studentëve në bazë të projekteve të propozuara nga Parlamenti i Studentëve.

Neni 155
E drejta për tubime paqësore

Studentët kanë të drejtë në tubime paqësore.

Neni 156
E drejta e asociimit

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

Neni 157
Kërkimet shkencore dhe dija

1. Universiteti bën kërkime shkencore dhe punë artistike me qëllime të:

    1.1. arritjeve artistike, inovacionit dhe produktivitetit shkencor;

    1.2. zhvillimit të vazhdueshëm të procesit arsimor;

    1.3. njohjes së studentëve me kërkimet shkencore dhe me punën artistike;

    1.4. vazhdimit të zhvillimit shkencor - profesional dhe artistik të rinjve;

    1.5. themelimit të rrjetit ndërkombëtar të studiuesve dhe artistëve;

    1.6. përgatitjes dhe paraqitjes së projekteve studimore dhe artistike ndërdisiplinare konkurruese.

2. Kërkimet shkencore bëhen nga njësitë akademike të Universitetit në dy (2) 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 bëhen sipas këtyre kushteve themelore:

    3.1. përmes fondeve publike të siguruara nga Universiteti;

    3.2. përmes fondeve private nga kontraktuesit individualë me palën e tretë;

    3.3. përmes konkurrimit në projekte ndërkombëtare.

Neni 158
Kërkimet shkencore

1. Universiteti është i obliguar t'u ofrojë kushte të përshtatshme për kërkime shkencore dhe t'i mundësojë personelit akademik të arrijë rezultate konkurruese në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.

2. Personeli akademik i Universitetit është i obliguar të bëjë kërkime shkencore dhe punë krijuese, në përputhje me aftësitë e tyre profesionale dhe obligimet që dalin nga udhëzimet

strategjike të Senatit, si dhe të këshillave të njësive përkatëse akademike.

3. Vlerësimi individual i punës artistike dhe kërkimit shkencor është kusht për ngritje profesionale dhe akademike.

Neni 159
Infrastruktura për kërkime shkencore

1. Universiteti krijon kushte infrastrukturore për kërkimet shkencore për personelin e vet akademik.

2. Me propozimin e këshillit të njësisë akademike rektori mund t'i japë leje personelit akademik të kryejë kërkime dhe punë krijuese në lokacionet e caktuara jashtë Universitetit dhe të marrë pjesë në projektet e përbashkëta me institucionet e tjera.

Neni 160
Evidentimi i kërkimeve shkencore

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 161
E drejta e profesorëve për t'u liruar një vit akademik

1. Stafi akademik ka të drejtë të kërkoj nga Senati që t'iu lejohet një (1) vit i lirë i kërkimeve të fokusuara në një universitet të huaj.

2. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një vit kërkon:

2.1. paraqitje për projektin kërkimor;

2.2. së paku dy (2) 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 apo universitet i huaj.

3. Gjatë vitit të liruar, 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 162
Punonjësit e Universitetit

1. Të gjitha vendet e punës do të bazohen në kontratat me normë të plotë dhe kontratat me gjysmë norme.

2. Këshilli Drejtues nxjerr rregullore të veçanta për kontratat kolektive për personelin akademik dhe joakadamik në përputhje me ligjet në fuqi.

Neni 163
Angazhimet e tjera të personelit akademik

1. Personeli në marrëdhënie të rregullt pune nuk mund të ketë kontratë tjetër të punësimit me normë të plotë në ndonjë universitet tjetër.

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

Neni 164
Personeli akademik

1. Në personelin akademik të Universitetit do të jenë personat e angazhuar në:

   1.1. mësimdhënie akademike;

   1.2. kërkime shkencore.

2. Personeli akademik përbëhet nga:

   2.1. profesorë të rregullt;

   2.2. profesorë të asocuar;

   2.3. profesorë asistentë;

   2.4. asistentë universiteti;

   2.5. lektorë.

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 165
Personeli joakademik

1. Në personelin joakademik të Universitetit do të jenë personat që angazhohen për:

1.1. detyra udhëheqëse dhe profesionale;

1.2. sdministratë;

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 166
Emërimi i personelit akademik

1. Personeli akademik do të emërohet nga rektori, 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 merr vendim përfundimtar.

4. Procedurat për emërim do të bëhen në mënyrë transparente me shpalljen e konkursit publik për pozitën.

5. Të gjitha emërimet bëhen pasi ta shqyrtojë dokumentacionin e aplikimit komisioni vlerësues i formuar nga këshilli i njësisë akademike. Komisioni vlerësues bën vlerësimin e kandidatëve të cilët konsiderohen që i kanë përmbushur kushtet për postin e ofruar.

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

7. Në çdo fazë të konkursit zbatohen rregullat mbi parandalimin e konfliktit të interesit të parapara me legjislacionin në fuqi dhe aktet e brendshme të Universitetit.

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

Neni 167
Emërimi dhe avancimi i personelit akademik

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

2. Për krijimin e marrëdhënies së punës në Universitet mbahet intervistë me gojë. Modalitetet e tjera lidhur me këtë parashihen me rregullore të veçantë të nxjerrë nga Senati.

Neni 168
Kushtet për fitimin e titullit akademik profesor i rregullt (profesor doktor, prof. dr.) dhe pranimi në punë

1. Personeli akademik, i cili ka titullin akademik "Profesor i asociuar", aplikon për fitimin e titullit akademik "Profesor Doktor", të paktën katër (4) vite pas fitimit të titullit akademik "Profesor i asociuar".

2. Për titullin e profesorit të rregullt kandidati duhet të ketë:

2.1 gradën e doktorit të shkencës dhe thirrjen e profesorit të asociuar;

2.2 udhëhequr tema të masterit dhe të doktoratës (Mentorimi i doktoratave vlen 3 vite pasi të themelohen studimet e doktoratës në universitet);

2.3 një numër të rëndësishëm të monografive (së paku dy (2) monografi; doktorata e publikuar njihet si një (1) monografi);

2.4 tekste mësimore (së paku një (1) tekst mësimor);

2.5 publikime në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku pesë (5) punime kryesore të publikuara në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, në pajtim me aktet ligjore në fuqi;

2.6 pjesëmarrje aktive në konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare, me më së paku pesë (5) pjesëmarrje aktive (të dëshmuara në njërën formë: me proceedings book, botim të abstrakteve apo agjendën e konferencës si referues);

2.7 përvojë afatgjatë në projekte të kërkimeve themelore dhe të aplikueshme;

2.8 aftësi të lartë arsimore dhe pedagogjike përmes praktikës;

2.9 aftësi për udhëheqje akademike;

2.10 krijime ose punime të njohura artistike, të ketë pasur prezantime publike dhe të ketë kontribuar në zhvillimin e kulturës dhe të artit, te lëndët e arteve figurative dhe muzikore.

3. Referati vlerësues për angazhimin dhe pjesëmarrjen e kandidatit në veprimtaritë e parashikuara në paragrafin 2. të këtij neni hartohet në mënyrë të detajuar nga Komisioni vlerësues.

4. Emërimi për titullin *Profesor i Rregullt*, si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhen për kohë të pacaktuar.

Neni 169
Kushtet për fitimin e titullit akademik profesor i asociuar (prof. asoc. dr.) dhe pranimi në punë

1. Aplikimi për fitimin e titullit akademik "Profesor i asociuar", bëhet të paktën, katër (4) vite pas fitimit të titullit akademik "Profesor asistent";

2. Për titullin e profesorit të asociuar kandidati duhet të ketë:

2.1 gradën e doktorit të shkencës dhe thirrjen e profesorit asistent;

2.2 një numër të rëndësishëm të monografive (doktorata e publikuar njihet si monografi);

2.3 publikime në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku tri (3) punime kryesore të publikuara në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, në pajtim me aktet ligjore në fuqi;

2.4 të tregojë aftësi për mësimdhënie;

2.5 të dëshmojë punë, dije dhe mjeshtri në lëndën e fushës përkatëse.

2.6 të ketë krijuar punime artistike, të ketë pasur prezantime publike, kur është rasti për lëndë nga artet figurative dhe muzikore.

3. Emërimi për titullin "Profesor i asociuar", si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 170
Kushtet për fitimin e titullit akademik profesor asistent (prof. ass. dr.) dhe pranimi në punë

1. Për titullin e profesorit asistent kandidati duhet të ketë:

1.1. gradën e doktorit të shkencës (në lëndët e Arteve figurative dhe muzikore grada ekuivalente me të "master i arteve");

1.2. një numër të rëndësishëm të monografive (disertacioni i doktoratës njihet si monografi);

1.3. publikime në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku 1 punim kryesor të publikuar në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, në pajtim me aktet ligjore në fuqi;

1.4. të tregojë aftësi për mësimdhënie;

1.5. të dëshmojë punë, dije dhe mjeshtri në lëndën e fushës përkatëse;

1.6. të ketë krijuar punime të vërteta artistike ose të ketë pasur prezantime publike, kur është rasti për Fakultetin e Arteve.

2. Emërimi për titullin "Profesor asistent", si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 171
Kushtet për fitimin e titullit asistent dhe pranimi në punë

1. Për titullin e asistentit kandidati duhet t`i plotësojë këto kushte:

1.1 të ketë të përfunduar me sukses studimet universitare dhe master në drejtimin përkatës;

1.2 të jetë jo më i vjetër se deri në datën kur i mbushë tridhjetë (30) vjet për emërimin e parë; për Fakultetin e Mjekësisë deri në datën kur i mbushë tridhjetë e pesë (35) vjet;

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

1.4 të ketë notën mesatare, në secilin nivel, jo më pak se tetë (8).

2. Të gjitha emërimet, si dhe kohëzgjatja e punësimit janë sipas legjislacionit në fuqi.

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

4. Përjashtimisht asistenti që është rizgjedhur dhe është doktorant (PhD. cand.), 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.

Neni 172
Kualifikimet për lektor të gjuhëve të huaja

1. Për titullin e lektorit të gjuhëve të huaja kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:

1.1. të ketë të përfunduar me sukses studimet master në gjuhën e zgjedhur;

1.2. të ketë aftësi të shkëlqyeshme të gjuhës së zgjedhur;

1.3. të ketë notën mesatare të studimeve bachelor dhe master jo më pak se tetë (8), në secilën prej këtyre studimeve.

2. Lektorët në fakultetet e tjera, pos në fakultetin amë, i kanë të gjitha të drejtat dhe obligimet për mbajtjen e ligjëratave.

3. Të gjitha emërimet për tituj, si dhe kohëzgjatja e punësimit janë për katër (4) vjet.

Neni 173
Rregulloret e veçanta

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 nxjerr rregullore të veçantë për ekuivalentimin e personelit akademik të lëndëve të artit figurativ dhe muzikor, në pajtim me dispozitat e mësipërme të këtij Statuti.

Neni 174
Profesori i pensionuar

1. Profesorit të pensionuar të njësisë akademike mund t'i caktohet titulli "Profesor Emeritus" nga Senati me propozimin e këshillit të fakultetit përkatës dhe me përkrahjen e së paku dy(2) këshillave të njësive akademike.

2. Kandidati për titullin "Profesor Emeritus" dallohet për arritjet e veçanta akademike dhe shkencore gjatë periudhës së aktivitetit të tij. Kualifikimet e tij konsiderohen të pazëvendësueshme për një periudhë afatmesme nga ana e njësisë akademike. Kjo nevojë duhet të detajohet nga komisioni i studimeve i njësisë akademike.

3. "Profesori Emeritus" do të ketë të drejtën të japë mësim dhe të merret me punë shkencore, në pajtim me kualifikimet e tij dhe kërkesave të njësisë së veçantë akademike, deri në moshën shtatëdhjetë (70) vjeçare.

4. Çështjet e tjera rreth të drejtave dhe përgjegjësive të "Profesorit Emeritus" caktohen me kontratë individuale, të lidhur nga rektori me propozimin e dekanit të njësisë së veçantë akademike.

Neni 175
Kodi etik

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

Neni 176
Përgjegjësitë disiplinore

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

2. Procedurat dhe kushtet për revokimin e titujve, suspendimin apo ndërprerjen e marrëdhënieve të punës të personelit përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga Këshilli Drejtues pasi të jetë konsultuar me Senatin.

Neni 177
Të drejtat dhe përgjegjësitë e personelit

1. Personeli akademik e ka lirinë e shprehjes. Ata e kanë lirinë të pyesin dhe të testojnë njohuritë e marra, të shprehin idetë e reja, mendimet kundërshtuese pa e vënë veten në rrezik humbjen e punës apo çfarëdo privilegji që mund të kenë me Universitetin.

2. Personeli akademik e ka lirinë për të publikuar rezultatet e punës së tyre kërkimore dhe krijuese, që kushtëzohen me rregulloret e këtij Statuti, që ka të bëjë me përdorimin e të drejtave të pronës intelektuale për dobi të Universitetit.

Neni 178
Respektim i rregullave dhe vlerave

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 avancimin e këtij reputacioni.

Neni 179
Detyrat e personelit akademik

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

1.1. të përgatisë dhe të ofrojë mësime, seminare, ushtrime dhe forma të tjera të

ligjëratës;

1.2. të përgatisë tekste universitare ose 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 e tjera kërkimore të studentëve;

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

Neni 180
Pjesëmarrja në mbledhje

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 181
Tubimi paqësor dhe sindikata

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

Neni 182
E drejta në mjete juridike

1. Personeli akademik dhe joakademik kanë të drejtë të paraqesin ankese ndaj vendimeve të marra nga organet e Universitetit, nga njësitë akademike apo nga njësitë organizative rreth të drejtave, obligimeve dhe përgjegjësive të tyre.

2. Ankesat e tilla duhet të dorëzohen brenda 15 ditëve të punës pasi të jetë publikuar vendimi relevant.

3. Ankesa ndaj vendimit, nëse nuk caktohet ndryshe në këtë Statut, duhet të vendoset në radhë të parë nga:

3.1. këshilli i njësisë akademike, nëse vendimi në shkallë të parë është bërë nga dekani;

3.2. këshilli administrativ i njësisë organizative, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga drejtori;

3.3. rektori, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga prorektori apo nga sekretari i përgjithshëm;

3.4. senati, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga Këshilli i njësisë akademike apo Këshilli administrativ i njësisë organizative;

3.5. këshilli Drejtues, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga rektori apo Senati që ka të bëjë me çështjet financiare të UIBM – it dhe për hapjen dhe shuarjen e programeve studimore në UIBM;

3.6. ministria, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga Këshilli Drejtues.

Neni 183
Titujt e nderit

1. Universiteti u ndan tituj të nderit personave të merituar.

2. Senati do të nxjerrë rregullore të veçantë për procedurën e vendimmarrjes në përzgjedhjen e titujve të nderit, çmimet për studentë të dalluar dhe mirënjohjet.

Neni 184
Titulli "Doktor Nderi"

1. Titulli "Doktor Nderi" ("Doctor Honoris Causa") jepet për:

1.1. arritje të mëdha në fushën e shkencës dhe të artit;

1.2. kontribut të rëndësishëm në zhvillimin e marrëdhënieve njerëzore, në mbështetjen dhe në konsolidimin e paqes.

Neni 185
Titulli "Anëtar Nderi i Universitetit"

1. Titulli "Anëtar Nderi i Universitetit" jepet për:

1.1. Përkrahje të pandërprerë të brendshme dhe për përkrahje politike për Universitetin;

1.2. Kontribut relevant financiar në zhvillimin e Universitetit.

Neni 186
Mirënjohjet, çmimet dhe shpërblimet

1. Organet e Universitetit mund të japin mirënjohje, çmime dhe shpërblime për studentët, stafin akademik dhe personat e tjerë me kontribut të dalluar për Universitetin.

2. Pas propozimit të Senatit, Këshilli Drejtues do të nxjerrë rregullore për kriteret dhe

procedurat lidhur me çmimet, mirënjohjet dhe shpërblimet.

Neni 187
Menaxhimi financiar dhe kontrolli

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

Neni 188
Fondet e Universitetit

1. Universiteti në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe 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 e tjera të paguara nga studentët;

    1.3. pagesat për shërbime komerciale dhe shërbimet e 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 189
Lidhja e kontratave

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

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

    1.2. nuk vihen në rrezik fondet publike.

Neni 190
Alokimi i fondeve

1. Fondet alokohen nga Ministria e Financave në pajtim me Ligjin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, Ligjin e buxhetit gjatë vitit financiar, sipas kërkesës buxhetore të aprovuar nga Kuvendi i Kosovës.

2. Fondet e alokuara nga Ministria e Financave për Universitetin depozitohen në kodin buxhetor të UIBM – it, për t'u administruar nga rektori në pajtim me dispozitat e këtij Statuti. Nënllogaritë do të formohen për çdo njësi akademike dhe organizative në dispozicion dhe në përgjegjësi të dekanit apo drejtorit të tij.

Neni 191
Transferimii buxhetit

Brenda kufijve buxhetor të aprovuar nga Buxheti i Kosovës, Këshilli Drejtues ka të drejtë të bëjë transferimin e kufizuar të buxhetit në mes linjave buxhetore maksimum dhjetë për qind (10 %) për vit, si dhe të bëjë ndryshimin e fondeve të alokuara sipas kategorive ekonomike.

Neni 192
Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave

1. Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave do të ketë parasysh rezultatet e vlerësimit dhe raportet e punës të siguruara nga Universiteti, si dhe vërejtjet dhe rekomandimet e siguruara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

2. Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave nuk do të ketë parasysh asnjë nga fondet private të paraqitura nga Universiteti apo nga njësitë e tij akademike dhe organizative.

Neni 193
Raporti vjetor i buxhetit

1. Të gjitha njësitë akademike janë të obliguara të përgatisin raportin vjetor të buxhetit dhe të dorëzojnë brenda afatit ligjor në administratën qendrore të UIBM – it.

2. Buxheti i shpenzuar do të raportohet më së voni deri më 31 janar të vitit në vijim.

3. Raportet buxhetore do të përgatiten në bazë të standardeve të specifikuara nga Ministria e Financave – Thesari.

4. Departamenti i buxhetit dhe financave i Universitetit do të përgatisë raportin vjetor mbi shpenzimin e buxhetit në bazë të dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 194
Procedurat buxhetore

Rektori i UIBM – it e ka për detyrë të përgatisë planin vjetor të hyrave dhe shpenzimeve për shqyrtim nga ana e Këshillit Drejtues, si dhe raportin e menaxhimit të buxhetit dhe burimeve të aprovuar nga Ministria e Financave, sipas dispozitave ligjore ne fuqi.

Neni 195
Plani vjetor financiar

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

Neni 196
Zhvillimi procedurave buxhetore

1. Procedurat buxhetore përmbajnë këto veprime:

1.1. elaborimin e raportit të zhvillimit të hyrave dhe të shpenzimeve vjetore do ta bëjë Departamenti i buxhetit dhe financave në bashkëpunim me dekanët, drejtorët e instituteve dhe njësive organizative për: rektorin, Këshillin Drejtues dhe Ministrinë e Financave.

1.2. përgatitjen për kërkesat fillestare buxhetore do ta bëjnë Departamenti i buxhetit dhe financave në bashkëpunim me dekanët dhe njësitë organizative.

1.3. dëgjimet buxhetore rreth kërkesave me njësitë akademike dhe organizative do të organizohen nga rektori dhe drejtori i buxhetit dhe financave të UIBM – it.

1.4. raporti i vjetor i shpenzimeve të buxhetit do të paraqitet në mënyrë gjithëpërfshirëse me të dhënat e buxhetit të aprovuar dhe shpenzuar, sipas kategorive ekonomike.

1.5. të dhënat për përmbushjen e detyrave dhe veprimtarisë bazohen në dispozitat për raportimin e veprimtarisë dhe përmbushjes së detyrave me këtë Statut.

Neni 197
Buxheti i njësive akademike dhe organizative

1. Buxheti i aprovuar për çdo njësi akademike dhe organizative paraqet gjendjen aktuale të financave për vitin aktual buxhetor dhe përbëhet nga kategoritë ekonomike që përcaktohen me ligjet në fuqi dhe dispozitat e këtij statuti.

2. Kërkesat për investime kapitale apo projekte të tjera paraqiten në mënyrë të specifikuar dhe arsyetuar, duke u bazuar në planin strategjik të zhvillimit të UIBM – it.

Neni 198
Të dhënat për buxhetin

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

Neni 199
Pagesat e studentëve

1. Pagesat e studentëve bëhen për shërbime specifike të ofruara nga Universiteti në kohën e programit të studimeve.

2. Pagesat vjetore të studentëve janë gjithëpërfshirëse në pajtim me rregulloret e veçanta të Ministrisë dhe përbëjnë të gjitha shërbimet e ofruara gjatë rrjedhës së rregullt të studimeve, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

3. Pagesat e studentëve vlejnë për studimet themelore - bachelor, studimet master dhe studimet e doktoratës.

4. Këshilli Drejtues nxjerr rregullore të detajuar për llojin dhe shumën e pagesës së studentëve që do të jetë në pajtim me rregulloret përkatëse të nxjerra nga ministria.

Neni 200
Administrimi i pagesave të studentëve

1. Pagesat e studentëve do të derdhën në llogarinë e i Universitetit.

2. Gjatë procedurave buxhetore vjetore një përqindje përkatëse e pagesave të studentëve i kthehet njësisë akademike prej ku janë marrë për zhvillimin e shërbimeve arsimore, në përputhje me këtë Statut.

3. Këshilli Drejtues vendos që kjo përqindje e caktuar të ndahet drejt dhe në mënyrë transparente.

4. Pjesa e mbetur e pagesave të studentëve mbahet si buxhet rezervë. Kjo shumë caktohet për zhvillimin e programeve të veçanta të studimit, për financim të mobilitetit të studentëve për qëllime shkencore afatshkurtra dhe ndahet nga Këshilli Drejtues.

Neni 201
Kontrolli financiar

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 bashkëngjiten 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 t'i ndërmarrë për zbatimin e rekomandimeve të bëra në raportin e auditimit të Auditorit të Përgjithshëm të Kosovës.

Neni 202
Auditimi i brendshëm

1. Me qëllim të vendosjes të një efikasiteti më të madh operacional, një disipline më të madhe buxhetore dhe fiskale, si dhe respektimin e rregullave, lidhur me shfrytëzimin e drejtë të mjeteve, UIBM, 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 saj, 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 t'i ushtrojë 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.

Neni 203
Kontrolli i cilësisë dhe vlerësimi

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

Neni 204
Sigurimi i cilësisë dhe vlerësimi

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 205
Udhëheqja e vlerësimit

Vlerësimet udhëhiqen në përputhje me standardet e vlerësimit të cilësisë të përcaktuara nga AKA.

Neni 206
Efektet e vlerësimit

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 207
Rezultatet e vlerësimit

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 208
Vlerësimet e parapara

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 arritjen 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 209
Vlerësimi i mësimdhënësve

1. Vlerësimi i punës së mësimdhënësve, i kërkimeve shkencore dhe i punës artistike bëhet në këtë mënyrë:

1.1. vlerësimet e brendshme përmes vetëvlerësimit;

1.2. pyetësorët dhe vetëvlerësimi nga ana e personelit akademik;

1.3. pyetësorët anonimë të vlerësimit nga studentët;

1.4. analiza e parametrave në bazë të raportit të punës dhe përmbushjes së detyrave;

2. Vlerësimet e jashtme nga kolegët ndërkombëtarë:

2.1. prezenca në orë;

2.2. raportet e ekspertëve.

3. Universiteti bën rregullisht vlerësimet e jashtme në pajtim me këtë Statut dhe standardet e përcaktuara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

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

Neni 210
Vlerësimi i cilësisë nga studentët

1. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga ana e studentëve bëhet dy (2) herë në vit përmes pyetësorëve anonimë që koordinohen nga komisioni i posaçëm i studimeve.

2. Pyetësorët përpilohen në mënyrë të detajuar nga Komisioni i studimeve i 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. Dhjetë për qind (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 dhjetë për qind (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 211
Procedura e vlerësimeve

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;

1.2.3. procedurat dhe oraret;

1.2.4. 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. personave përgjegjës të njësive të vlerësuara;

1.4.2. autoriteteve drejtuese që janë përgjegjës për zbatimin e këtyre masave.

1.5. Rektori kërkon zbatimin e raportit nga autoritetet drejtuese përgjegjëse për zbatim pas një periudhe të arsyeshme të zbatimit prej më së shumti dy (2) vitesh.

Neni 212
Vlerësimi i jashtëm

1. Vlerësimi i jashtëm bëhet:

1.1. me nismën e Këshillit Drejtues, Senatit ose rektorit;

1.2. me nismën e Këshillit të njësisë akademike, pasi të jetë konsultuar me dekanin;

1.3. me nismën e ministrisë përkatëse, pasi të jetë konsultuar me Këshillin Drejtues dhe rektorin e Universitetit.

2. Kostoja e vlerësimeve të nisura nga ministria përkatëse do të mbulohet nga fondet shtesë të Qeverisë.

Neni 213
Bashkëpunimi në vlerësim

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

Neni 214
Vlerësimi i kryerjes së punëve

Kryerja e punëve për të gjithë personelin akademik vlerësohet rregullisht në bazë institucionale së paku çdo pesë (5) vjet.

Neni 215
Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave

1. Të gjithë kryesuesit dhe udhëheqësit e instituteve apo nën njësive të tjera organizative të Universitetit do të sigurojnë raportin vjetor të punës dhe përmbushjes së detyrave për dekanët e njësive të tyre akademike.

2. Raporti vjetor i punës 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 216
Raporti vjetor i punës së njësisë akademike

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

Neni 217
Përmbajtja e raportit të punës dhe i përmbushjes së detyrave

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;

1.3. programet e studimit dhe lëndët;

1.4. mësimdhënësit, përgjegjësitë e mësimdhënësve dhe ligjëratat e dhëna;

1.5. provimet dhe punimet seminarike;

1.6. diplomat dhe disertacionin e doktoratës;

1.7. rezultatet e vlerësimit të studentëve.

2. Kërkimet shkencore:

2.1. artikujt e botuar shkencor, monografitë dhe botimet e tjera shkencore;

2.2. raportet e projekteve shkencore;

2.3. pjesëmarrjet në konferenca dhe punimet e paraqitura;

2.4. projektet kërkimore të financuara nga burimet publike dhe private;

2.5. personelin akademik të financuar nga burimet private;

2.6. parametrat e tjerë relevantë të kërkimit shkencor.

3. 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.

4. Senati përcakton procedurë të veçantë për grumbullimin vjetor të raporteve të punës me propozimin e sekretarit të përgjithshëm.

5. Të gjitha të dhënat e kryerjes së detyrave raportohen më së voni deri më 31 mars të vitit vijues.

Neni 218
Administrimi i raportit të punës

1. Raportet e punës do të përpilohen, do të mblidhen dhe do të ruhen në mënyrë të kompjuterizuar dhe standarde.

2. Administrata 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 219
Administrata dhe të dhënat

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 formon zyrat administrative në nivel të Universitetit dhe për çdo njësi akademike e organizative.

Neni 220
Administrata Qendrore

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 dhënave;

1.12. aspektet e tjera të përgjithshme të administratës së Universitetit.

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

Neni 221
Zyrat Administrative

1. Zyrat administrative të njësive akademike dhe organizative janë përgjegjëse për çështjet profesionale, administrative dhe teknike, struktura e të cilave do të caktohet nga fushëveprimi

i vetë njësisë në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga sekretari i njësisë akademike apo organizative.

Neni 222
Sekretari i njësisë akademike

1. Sekretari i njësisë akademike është shef 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 sekretar duhet t'i përmbushin këto kualifikime:

2.1. të kenë diplomë universitare me më së paku katër (4) vjet të studimeve ose master;

2.2. të jenë juristë;

2.3. të kenë katër (4) vjet përvojë pune profesionale;

2.4. të kenë dije të mjaftueshme në proceset arsimore dhe kërkimore;

2.5. të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese.

3. Përzgjedhja e sekretarit të njësisë akademike bëhet sipas rregullave të konkursit publik.

Neni 223
Organizimi i brendshëm i shërbimeve të Universitetit

1. Këshilli Drejtues, 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 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 224
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 jashtme dhe të brendshme.

3. Çështje të tjera që kërkohen nga Këshilli Drejtues, nga rektori apo nga Senati.

Neni 225
Bashkëpunimi kolegjial

I 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 226
Ruajtja e të dhënave të personelit

1. Të gjitha të dhënat duhet të ruhen në mënyrë të standardizuar elektronike. Këto të dhëna ruhen në bazën qendrore të dhënave në shërbim të çdo njësie akademike dhe organizative dhe mirëmbahen nga Qendra Informative Universitare. Të dhënat e tilla janë:

1.1. numri i studentëve dhe libri i studentëve;

1.2. shifrat buxhetore;

1.3. të dhënat e infrastrukturës;

1.4. raportet e punës dhe vlerësimet.

2. Sekretari i përgjithshëm i Universitetit është përgjegjës për dhënien e të drejtës për qasje në një bazë specifike të dhënave. Rregulloret nxirren nga rektori me propozim të sekretarit të përgjithshëm dhe pasi të jetë konsultuar me dekanët e njësive akademike dhe drejtorët e zyrave organizative.

Neni 227
Konfidencialiteti i të dhënave

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 228
Mediat dhe publikimet e Universitetit

1. Universiteti funksionon si botues, redaktues i teksteve, i monografive dhe i revistave të tjera shkencore dhe profesionale në përputhje me rregulloren për publikime të nxjerrë nga Senati pasi të jetë konsultuar me Këshillin Drejtues.

2. Lidhur me publikimet në Universitet, Senati e formon Këshillin Botues, i cili përbëhet nga një anëtar prej secilës njësi akademike, një student pa të drejtë vote, një prorektor, për të cilin vendos Senati e i cili është anëtar i Këshillit Botues sipas detyrës zyrtare pa të drejtë vote.

3. Anëtarët e Këshillit Botues zgjidhen sipas fushave përkatëse të shkencës dhe të artit. Për shkencat që nuk janë përfshirë në Këshillin Botues, rektori emëron redaktor profesional.

4. Këshilli botues e zgjedh kryetarin nga radhët e veta. Mandati i anëtarëve të Këshillit Botues është tri (3) vjet.

5. Anëtarët e zgjedhur të Këshillit Botues janë njëkohësisht edhe redaktorë të publikimeve shkencore nga fusha shkencore, profesionale e artistike, të cilës i përkasin.

Neni 229
Përparësitë e publikimeve

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 230
Buletini i Universitetit

1. Buletini i Universitetit botohet rregullisht dhe shërben si gazetë zyrtare e Universitetit.

2. Sekretari i përgjithshëm i Universitetit është redaktor përgjegjës i buletinit të Universitetit.

3. Njësia akademike nxjerr revistën profesionale shkencore – artistike.

Neni 231
Gazeta e studentëve

1. Gazeta e studentëve të Universitetit botohet rregullisht.

2. Rektori do të emërojë redaktorin përgjegjës për gazetën e studentëve pasi të jetë konsultuar me redaksinë e gazetës së studentëve.

3. Redaksia formohet nga pesë (5) anëtarë të cilët zgjidhen nga Parlamenti i Studentëve.

4. Studentët angazhohen si gazetarë me honorar në gazetën e studentëve, deri në gjashtë (6) muaj. Hollësitë rreth detyrave të punës dhe procedurave të punësimit përshkruhen me rregulloren e nxjerrë nga redaksia.

Neni 232
Dispozitat kalimtare

1. Të gjitha procedurat që kanë filluar para hyrjes në fuqi të këtij Statuti, përfundohen sipas Statutit paraprak. Të drejtat e fituara me Statutin paraprak janë të vlefshme deri në zhvillimin e një procedure të re konform këtij Statuti.

2. Brenda gjashtë (6) muajve nga miratimi i këtij Statuti, Universiteti ”Isa Boletini” në Mitrovicë dhe njësitë akademike e organizative duhet t’i hartojë dhe miratojë aktet dhe rregulloret për zbatimin e këtij Statuti.

3. Deri në nxjerrjen e akteve sipas paragrafit 2. të këtij neni, zbatohen aktet në fuqi përveç në rastet kur ato janë në kundërshtim me këtë Statut dhe Ligjin për Arsimin e Lartë.

Neni 233
Dispozitat përfundimtare

Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, shfuqizohet Statuti i përkohshëm i UIBM-it.

Neni 234
Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

10 dhjetor 2020

Vjosa OSMANI - SADRIU

Kryetare e Kuvendit

Republika e Kosovës

Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Kuvendi - Skupština - Assembly

Legjislatura VII
Sesioni vjeshtor

Kuvendi i Republikës së Kosovës, në mbështetje të nenit 65 (9) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, të nenit 17, paragrafi 1 të Ligjit nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe të nenit 67 të Rregullores së Kuvendit, në Seancën plenare të mbajtur më 10 dhjetor 2020, pas shqyrtimit të Propozim-statutit të Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë, mori këtë:

V E N D I M

Miratohet Statuti i Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë.

Nr. 07-V-094
Prishtinë, 10.12.2020

Vjosa OSMANI-SADRIU
Kryetare e Kuvendit

Vendimi i dërgohet:

- Qeverisë së Republikës së Kosovës,
- Komisionit për Arsim, Shkencë, Teknologji, Inovacion, Kulturë, Rini dhe Sport,
- Universitetit "Isa Boletini" në Mitrovicë dhe
- Arkivit të Kuvendit.

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

VII Saziv
Jesenje zasedanje

Skupština Republike Kosovo, shodno članu 65 (9) Ustava Republike Kosovo, članu 17, stav 1 Zakona br. 04/L-037 o visokom obrazovanju u Republici Kosovo i članu 67 Poslovnika Skupštine, na plenarnoj sednici održanoj 10. decembra 2020. godine, nakon razmatranja Predlog – Statuta Univerziteta „Isa Boletini" u Mitrovici, donela je sledeću:

O D L U K U

Usvaja se Statut Univerziteta „Isa Boletini" u Mitrovici.

Br. 07-V-094
Priština, 10.12.2020. godine

Vjosa OSMANI-SADRIU

Predsednica Skupštine

Odluka se prosleđuje:

- Vladi Republike Kosovo,
- Komisiji za obrazovanje, nauku, tehnologiju, inovacije, kulturu, omladinu i sport,
- Univerzitetu „Isa Boletini" u Mitrovici i
- Arhivi Skupštine.