



KOLEGJI - COLLEGE  
**PJETËR BUDI**  
Prishtinë - Prishtina

---

**KOLEGJI "PJETËR BUDI" - PRISHTINË**

# **STATUTI I KOLEGJIT "PJETËR BUDI"- PRISHTINË**



**Prishtinë, 2020**



Në bazë të nenit 17 paragrafi 2 i Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës nr. 04/L-037 Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / Nr. 14 / 9 Shtator 2011, Prishtinë, Bordi Drejtues i Kolegjit "Pjetër Budi" – Prishtinë me datën 02.10.2020 miratoi:

## **STATUTIN E KOLEGJIT "PJETËR BUDI" - PRISHTINË**

### **I. Dispozitat e përgjithshme**

#### **Neni 1**

#### **Themelimi**

11. Bartësi Privat i Arsimit të Lartë, Kolegji "Pjetër Budi" – Prishtinë është themeluar me vendim të Bordit Drejtues me datën 15.04.2005, Ligjit për Arsimin e Lartë 2003/14 të datës 12.05.2003 dhe vendimit për licencim të Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (këtu e tutje MASHT) vendimi nr. 494/02-1 të datës 10.04.2006 për organizimin e studimeve Baçelor, i ndryshuar me vendimin për ri licencim nga MASHT 586/02-1 të datës 09.05.2007 emërtimi i institucionit është ndryshuar nga Bartësi Privat i Arsimit të Lartë Instituti për Studime "Pjetër Budi" – Prishtinë në Universiteti i Shkencave Aplikative "Pjetër Budi" Instituti për Studime në Prishtinë për organizimin e studimeve Baçelor dhe Master. Ky emërtim është ndryshuar me vendimin për rilicencim nga MASHT vendimi nr. 2/3583 datë 07.10.2013, nga Bartësi Privat i Arsimit të Lartë Universiteti i Shkencave Aplikative "Pjetër Budi" Instituti për Studime në Prishtinë në Kolegji "Pjetër Budi" në Prishtinë.
12. Ky statut përcakton organizimin dhe veprimtarinë e Kolegji "Pjetër Budi" si institucion privat i arsimit të lartë, në fushën e mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor, financimin e kësaj veprimtarie dhe veprimtari tjera të lidhura me këtë proces.
13. Statuti i Kolegjit "Pjetër Budi", është akti më i lartë juridik në kuadër te Kolegjit.

### **II. Emri, selia, struktura dhe simbolet**

#### **Neni 2**

Emri zyrtar i kolegjit është Kolegji "Pjetër Budi" – Prishtinë.

#### **Neni 3**

Selia qendrore e Kolegjit "Pjetër Budi" është në Rr. "Gazmend Zajmi", nr. 33, Prishtinë.



#### **Neni 4**

Kolegji përbëhet nga programet studimore dhe njësitë organizative, siç parashihet në këtë Statut.

#### **Neni 5**

51. Simbolet e Kolegjit caktohen nga Bordi drejtues.
52. Kolegji ka këto simbole:
  - 5.2.1. Stemën,
  - 5.2.2. Vulën dhe vulën e thatë,
  - 5.2.3. Flamurin,
  - 5.2.4. Pelerinën e rektorit, të prorektorëve dhe të udhëheqësve të programeve studimore.
- 5.3. Data e përvjetorit të Kolegjit "Pjetër Budi" është data 15 prill, dita kur është marrë vendimi për themelimin e Kolegjit.

#### **Neni 6**

61. Kolegji "Pjetër Budi" - Prishtinë është bartës privat i Arsimin të Lartë në Republikën e Kosovës, që ofron studime të Arsimit të Lartë (Baçelor dhe Master niveli VI dhe VII sipas Kornizës Kombëtare dhe Evropiane të Kualifikimeve), hulumtime shkencore, shërbime këshillëdhënëse në mënyrë të integruar dhe në përputhje me planet mësimore, mësimdhënien me kërkimin shkencor, të organizuar ose të pavarur i licencuar nga MASHT-i dhe akredituar nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.
62. Kolegji "Pjetër Budi" - Prishtinë kryen këtë veprimtari në përputhje dhe në zbatim të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës nr. 04/L-037 Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 14/9 Shtator 2011, Prishtinë, si dhe akteve të tjera nënligjore për zbatim të tij.
63. Kolegji "Pjetër Budi" - Prishtinë, në kuadër të veprimtarisë së vet kryen edhe aktivitet të pavarur komercial - ekonomik, që rregullohet nga legjislacioni tregtar në fuqi në Republikën e Kosovës.

### **III. Qëllimi dhe objektivat, Vizioni, Misioni dhe Objektivat Strategjike**

#### **Neni 7**

##### **Qëllimi i Kolegjit**

Qëllimi i Kolegjit "Pjetër Budi", është të stimulojmë studentët tanë për dije, mësim dhe hulumtim si dhe për një qasje të pavarur dhe një aspiratë për të arritur suksese brenda dhe jashtë Kolegjit.



## **Neni 8**

### **Misioni**

Misioni i Kolegjit PJETER BUDI është që të përgatisë burimet njerëzore në mënyrë adekuate me profile specifike shkencore dhe profesionale në përputhje me nevojat lokale, rajonale dhe ndërkombëtare të tregut të punës, të cilët do të kontribuojnë në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe shoqëror të Kosovës dhe më gjerë.

## **Neni 9**

### **Vizioni**

Vizioni i Kolegjit Pjetër Budi është: të gjenerojë, ruajë dhe transmetojë njohuri, duke kontribuar në krijimin e mirëqenies sociale, ekonomike dhe kulturore të shoqërisë kosovare.

## **Neni 10**

### **Objektivat Strategjike**

- 10.1. Programe të studimit bashkëkohore dhe të krahasueshëm me institucionet e tjera në rajon dhe më gjerë, të cilat i përgjigjen nevojave të tregut të punës;
- 10.2. Puna kërkimore shkencore të bëhet pjesë integrale e aktiviteteve të përditshme në Kolegjin "Pjetër Budi" me qëllim të bëhet zhvillimi i kapaciteteve shkencore dhe kërkimore dhe avancimi i programeve të studimit;
- 10.3. Zhvillimi dhe angazhimi i stafit të mirëkualifikuar dhe të përkushtuar për nevojat e Kolegjit "Pjetër Budi"
- 10.4. Vendosja dhe avancimi i bashkëpunimit lokal dhe ndërkombëtar, me qëllim arritjen e interesave të përbashkëta;
- 10.5. Ndërtimi i një sistemi funksional për sigurimin e cilësisë.

## **Neni 11**

### **Vlerat**

Vlerat e Kolegjit "Pjetër Budi" – Prishtinë janë:

- Integriteti dhe Ndershmëria;
  - Diversiteti;
  - Liria akademike;
  - Trajtimi i barabarte i te gjithë anetareve te Kolegjit.
-



## Neni 12

### Parimet bazë

- 12.1.** Kolegjit “Pjetër Budi” – Prishtinë është një institucion privat i arsimit të lartë, laik dhe me karakter jopolitik.
- 12.2.** Kolegjit “Pjetër Budi” – Prishtinë gëzon liri akademike në procesin mësimor, në kërkimin shkencor dhe në lirinë e krijimit në përputhje me Ligjin për arsimin e lartë në Republikën e Kosovës.
- 12.3.** Kolegjit “Pjetër Budi” – Prishtinë gëzon autonomi akademike, që shprehet në respektimin e shumëllojshmërisë së opinioneve, ideve, metodave dhe garantimin e zhvillimit të lirë, kritik e krijues të mësimdhënies e të kërkimit shkencor, në përputhje me planet dhe me programet mësimore të hartuara e të miratuara nga strukturat përkatëse të kolegjit, për të gjitha nivelet dhe programet e studimit.

## Neni 13

### Te drejtat e Kolegjit

13.1. Kolegji ka këto të drejta:

- Të zgjedhë autoritetet qeverisëse dhe menaxhuese dhe të përcaktojë mandatin e tyre;
- Të rregullojë strukturat dhe aktivitetet e tij përmes rregullave të Kolegjit bazuar në dispozitat e këtij Statuti, në përputhje me Ligjin mbi Arsimin e Lartë dhe me akte të tjera nënligjore të nxjerra prej tij dhe në përputhje me ligjet tjera në fuqi;
- Të zgjedhë personelin mësimor dhe personelin tjetër, të përcaktojë kushtet shtesë për pranimin e studentëve dhe metodat e mësimdhënies e të vlerësimit të studentëve, të miratuara nga AKA – ja;
- Të hartojë dhe zbatojë në mënyrë të pavarur planprogramet, kërkimet shkencore dhe projektet artistike;
- Të bëjë përzgjedhjen e fushave për studim;
- Të japë tituj për profesorët dhe personelin tjetër, në pajtueshmëri me Ligjin mbi Arsimin e Lartë, me ligjin në fuqi për punësim;

13.2. Kolegji ka statusin e personit juridik, me të gjitha të drejtat dhe detyrat në lidhje me çështjet që trajtohen në ligjet e aplikueshme, duke përfshirë:

---



- Të drejtën për të paditur dhe të drejtën për t'u paditur;
- Rregullimin e organizimit të vet të brendshëm;
- Kufizimin e së drejtës për përdorimin e titullit të tij vetëm për personat dhe organizatat (njësitë, departamentet) që e kanë autorizimin nga Bordi Drejtues i Kolegjit;
- Zotërimin dhe administrimin e godinave dhe trojeve;
- Pranimin dhe administrimin e fondeve nga çdo burim i ligjshëm;
- Përcaktimin dhe pranimin e tarifave;
- Nënshkrimin e kontratave për mallra dhe shërbime;
- Vendosjen për përmbajtjen dhe strukturën e programeve të tij akademike, shkencore dhe profesionale.
- Vendosjen e marrëdhënieve juridike me studentët dhe përshkrimin e kushteve për pranimin e tyre;
- Aplikimin e standardeve të duhura për vlerësim dhe sigurim të cilësisë;
- Dhënie të titujve, diplomave, thirrjeve shkencore, dhe për shkaqe të arsyeshme anulimin e tyre;
- Themelimin e asocioneve komerciale si veprimtari ndërlidhëse konform veprimtarisë së Kolegjit, për qëllime mësimore, hulumtuese dhe shkencore;
- Nënshkrimin e marrëveshjeve me bartësit vendorë dhe ndërkombëtarë të arsimit në Kosovë dhe me institucione ndërkombëtare.

#### **Neni 14**

Kolegji ka këto detyrime:

- Të zhvillojë procesin mësimor si dhe atë kërkimor e shkencor sipas standardeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe në përputhje me normat dhe standardet bashkëkohore të vendeve që bëjnë pjesë në Organizatën për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim (OECD);
  - Të respektojë angazhimet e ndërmarra prej tij që burojnë nga kontratat me studentët dhe
-



pedagogët;

- Të raportojë në Ministrinë e Arsimit dhe të Shkencës për veprimtarinë e tij mësimore-shkencore sipas parashikimeve ligjore;
- T'u nënshtrohet vlerësimit dhe akreditimit periodik të programeve të studimit dhe atij institucional;
- Të bëjë publike programet e studimit që ofron sipas niveleve;
- Të bëjë të njohur publikisht raportet e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë, si dhe nëse programet e studimit që ai ofron janë të akredituara në respektim të afateve kohore të përcaktuara nga Ligji për Arsimin e Lartë;
- Të paraqesë çdo fillim viti akademik gjendjen financiare të institucionit, përbërjen e stafit akademik, si dhe tarifat e shkollimit për vitin në vazhdim, për secilin program studimi.

## **Neni 15**

### **Paprekshmëria**

- 15.1. Të gjitha mjediset e Kolegjit gëzojnë paprekshmërinë që Ligji Për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, u garanton institucioneve të arsimit të lartë.
- 15.2. Ndërhyrja e organeve të rendit publik në mjediset akademike të Kolegjit bëhet vetëm në rastet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi, në rastet e nevojës ekstreme, dhe me kërkesën dhe/ose lejen e Rektorit ose të personave të autorizuar nga ai.
- 15.3. Vetëm në rastet e kryerjes së një krimi flagrant dhe në rastet e një fatkeqësie natyrore, organet e rendit publik ndërhyjnë edhe pa lejen e Rektorit.

### **Qeverisja e Kolegjit**

## **Neni 16**

- 16.1. Autoritetet kryesore qeverisëse të Kolegjit janë:
1. Bordi drejtues,
  2. Rektori;
  3. Prorektorët;
  4. Senati akademik;
  5. Sekretari i Përgjithshëm;



## 6. Udhëheqësi i programit studimor;

16.2. Të gjitha autoritetet qeverisëse të Kolegjit ushtrojnë aktivitetin e tyre mbi parimin e votimit me shumicë të thjeshtë votash nëse nuk përcaktohet ndryshe në këtë Statut.

## Neni 17

### Bordi Drejtues

- 17.1. Bordi drejtues i Kolegjit (më tej "Bordi drejtues") është autoriteti kryesor qeverisës i Kolegjit.
- 17.2. Bordi drejtues ka përgjegjësi të përgjithshme strategjike për funksionimin efektiv institucional të Kolegjit.
- 17.3. Bordi drejtues është përgjegjës për të gjitha vendimet në lidhje me çështjet financiare (buxheti, infrastruktura), në mënyrë që të sigurojë kushte të përshtatshme për veprimtarinë e qëndrueshme të Kolegjit në përputhje me obligimet e tij.
- 17.4. Bordi drejtues, kolektivisht i raporton dhe është përgjegjës para themeluesit të Kolegjit, për shfrytëzimin e duhur e në mënyrë efektive të burimeve financiare të Kolegjit.
- 17.5. Bordi drejtues mund të formojë komisione të përkohshme për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.
- 17.6. Bordi drejtues formon Komisionin për çështje statutare si komision këshillëdhënës. Komisioni informon autoritetet e universitetit lidhur me të gjitha rastet e moszbatimit të Statutit dhe akteve tjera në çështjet e caktuara, nga autoritetet kompetente si dhe merr pjesë në hartimin ose jep mendimin në procedurën e përgatitjes së akteve dhe rregulloreve të nxjerra nga Kolegjit. Bordi drejtues me akt të veçantë rregullon çështjet lidhur me Komisionin për çështje statutare.

## Neni 18

- 18.1. Bordi drejtues përbëhet nga tetë (8) anëtarë, 5 anetare jane me të drejtë vote të barabartë dhe tre anëtarë jane pa të drejtë vote.
- 18.2. Themeluesi është anëtar i përhershëm me të drejtë vote i Bordit drejtues.
- 18.3. Themeluesi i kolegjit emëron dy anëtarë nga ekonomia/industria, te cilet kane të drejtë vote. Ata duhet të jenë persona me reputacion të lartë publik, me aftësi përkatëse profesionale, afariste si dhe me aftësi të tjera praktike.
- 18.4. Senati akademik, me votim të fshehtë zgjedh 2 (dy) anëtarë nga Senati Akademik i Kolegjit per Bordin Drejtues te Kolegjit dhe te njetit kane të drejtë vote. Zgjedhja e tyre behet me shumicë absolute të anëtarëve të Senatit (50% + 1). Të paktën njëri nga anëtarët e Bordit i zgjedhur nga Senati duhet të jetë personalitet i njohur në fushën e shkencës dhe kërkimeve shkencore.
- 18.5. Rektori, Sekretari i Përgjithshëm dhe kryetari i Parlamentit studentor janë anëtarë të Bordit ex officio pa të drejtë vote.
- 18.6. Bordi drejtues ka të drejtë të merr vendim për rritjen e numrit të anëtarëve të Bordit dhe për emërimin e anëtarëve nderi të Bordit drejtues të Kolegjit. Anëtarët e nderit





duhet të jenë personalitete të shquara të jetës publike.

- 18.7. Anëtarët e Bordit drejtues veprojnë të pavarur dhe nuk përfaqësojnë asnjë interes tjetër individual apo grupor.
- 18.8. Mandati i anëtarëve të Bordit drejtues zgjat tri vjet me mundësi rizgjedhjeje. Zgjedhjet për Bordin drejtues mbahen në qershor kurse mandati i tyre fillon më 1 tetor.
- 18.9. Bordi drejtues, në mbledhjen e parë konstituive e zgjedh Presidentin e Bordit prej anëtarëve të vet me të drejtë vote. Zgjedhja e presidentit të bordit bëhet më shumicë absolute të votave të të gjithë anëtarëve të Bordit me të drejtë vote ( minimum 3 vota, nga 5 anëtarë me të drejtë vote).

### Neni 19

- 19.1. Bordi drejtues harton dhe miraton Rregulloren e vet të punës.
- 19.2. Për mbajtjen e mbledhjeve të Bordit drejtues nevojitet kuorumi prej pesë anëtarëve ( prej të cilëve së paku 3 anëtarë duhet të jenë me të drejtë vote).
- 19.3. Vendimet në Bordin Drejtues merren me shumicën e votave të anëtarëve prezent me të drejtë vote. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e Presidentit është vendimtare.
- 19.4. Takimet e Bordit drejtues i thërret Presidenti. Në raste të jashtëzakonshme mbledhjet thirren me 2/3 e anëtarëve të Bordit drejtues me të drejtë vote.
- 19.5. Rendi i ditës për takimet e Bordit drejtues propozohet Presidenti në bashkëpunim me rektorin dhe aprovohet me shumicë absolute të votave të anëtarëve të Bordit me të drejtë vote.

### Neni 20

- 20.1. Në pajtim me dispozitat e këtij Statuti, Bordi drejtues ka këto përgjegjësi:
  - Të zhvilloj planin strategjik për zhvillimin e institucionit.
  - Të monitorojë shfrytëzimin e efektshëm dhe të frytshëm të burimeve, likuiditetin dhe sigurimin e aseteve të Kolegjit;
  - Të zhvillojë strategjitë për sigurimin adekuat të mjeteve nga burimet publike dhe private, duke marrë parasysh lehtësimet me rastin e krijimit të kompanive ndihmëse dhe instituteve për shfrytëzimin e rezultateve të punës akademike të Kolegjit;
  - Të diskutojë dhe miratojë planin vjetor të buxhetit të përgatitur nga rektori;
  - Të definojë parimet mbi punësimin, delegimin, nivelizimin, promovimin, suspendimin, shkarkimin dhe përcaktimin e nivelit të pagave dhe të kushteve të punës për personel;
  - Të vendosë në lidhje me themelimin, shuarjen dhe ndryshimin e strukturës së brendshme të programeve studimore dhe njërive organizative pasi që të jetë miratuar nga Senati.

### Neni 21



- 
- 21.1. Detyrat e Bordit drejtues janë:
    - 21.1.1. Të sigurojë parakushte për administrim dhe menaxhim të drejtë të burimeve në nivel të Kolegjit dhe njësisive të tij vartëse;
    - 21.1.2. Të nxjerrë rregullore për delegim të kompetencave për mjetet dhe çështjet e tjera administrative tek programet studimore të Kolegjit në përputhje me dispozitat e këtij Statuti;
    - 21.1.3. Të nxjerrë rregullore për qeverisjen, drejtimin dhe menaxhimin e Kolegjit, siç kërkohet me këtë Statut;
    - 21.1.4. Të vendosë për strukturën e përgjithshme organizative të programeve studimore, sipas propozimit të Senatit dhe pasi të jenë konsultuar programet në fjalë;
    - 21.1.5. Të organizojë kontrollin financiar në pajtim me Ligjin dhe këtë Statut;
  - 21.2. Të nxjerrë rregullore, në pajtim me këtë Statut, në lidhje me:
    - 21.2.1. Masat dhe procedurën disiplinore për personelin akademik dhe studentët;
    - 21.2.2. Pagesat dhe kushtet e shërbimit për personelin;
    - 21.2.3. Procedurat e mënyrave të kompensimit të personelit, në bazë të ankesave në lidhje me punësimin e tyre;
    - 21.2.4. Suspendimin apo shkarkimin nga puna të personelit;
    - 21.2.5. Ankesat kundër pezullimeve dhe shkarkimeve të tilla.
  - 21.3. Të përcaktojë rregulla për llogaritjen e shpenzimeve për shërbimet e Kolegjit, që i ofrohen palëve të treta;
  - 21.4. Të përcaktojë tarifat e studentëve për shkollim dhe taksat tjera për shërbime administrative.
  - 21.5. Të vendosë për ndarjen e bursave për studentë të dalluar. Procedura e ndarjes së bursave përcaktohet me rregullore të veçantë.
  - 21.6. Të zgjedhë rektorin nga lista e emrave, të propozuar nga komisioni profesional prej tre (3) anëtarëve i emëruar nga Senati;
  - 21.7. Të përkujdeset që dispozitat e përgjithshme të këtij Statuti të zbatohen në praktikë brenda Kolegjit;
  - 21.8. Të veprojë sipas dispozitave të përgjithshme të përcaktuara në këtë Statut;
  - 21.9. Të vendosë për formën dhe përmbajtjen e stemës, vulës, vulës së thatë, flamurit dhe simboleve të tjera institucionale.
  - 21.10. Dhe punë tjera në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe në pajtim me këtë statut.

## **Neni 22**

### **Rektori**

- 22.1. Rektori është autoriteti kryesor menaxhues i veprimtarive akademike dhe shkencore të Kolegjit.
- 22.2. Rektori është përgjegjës për punën efektive dhe të rregullt të Kolegjit dhe për menaxhimin e tij sipas politikës së përcaktuar nga Bordi drejtues, dhe ka gjithë autoritetin e nevojshëm për ushtrimin e këtyre detyrave.
- 22.3. Detyrat e rektorit specifikohen në kontratën e punës.

## **Neni 23**

---



- 23.1. Rektorin e zgjedh Bordi drejtues nga lista e kandidatëve të propozuar nga Komisioni profesional prej tre (3) anëtareve të cilin komision e formon Senati akademik. Komisioni profesional ka për detyrë që të verifikoj nëse kandidatët e paraqitur për pozitën e rektorit i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs.
- 23.2. Rektori zgjidhet me shumicë absolute të votave të anëtarëve të Bordit drejtues me të drejtë vote ( së paku 3 vota nga 5 anëtarë me të drejtë vote) në pajtim me dispozitat e këtij Statuti. Në rast se asnjë kandidat nuk fiton këtë shumicë në radhën e parë të votimit, atëherë dy kandidatët me numrin më të madh të votave kualifikohen në votimin e dytë. Nëse asnjëri nga dy kandidatët nuk fiton shumicën tri herë radhazi, procedura e zgjedhjes përsëritet nga fillimi, siç është paraparë në këtë Statut.
- 23.3. Votimi për zgjedhjen e rektorit bëhet me vota të fshehta.
- 23.4. Emërimi i rektorit bëhet për një periudhë prej dy ose katër vitesh, me mundësi rizgjedhje.
- 23.5. Rektori duhet të ketë të paktën titullin “Profesor asistent”.
- 23.6. Mandati i rektorit fillon me një tetor.

## Neni 24

- 24.1. Pozita e rektorit shpallet nga Bordi drejtues me konkurs publik në një afat prej pesëmbëdhjetë ditësh.
- 24.2. Konkurrimi për postin e rektorit është i hapur për kandidatët e brendshëm dhe të jashtëm.
- 24.3. Kandidati duhet t'i plotësojë kushtet në vijim:
  - 24.3.1. Të ketë përvojë të dëshmuar në mësimdhënie akademike, kërkim shkencor dhe të ketë gradën e profesorit të rregullt, të profesorit të asocuar ose profesor asistent.
- 24.4. Të ketë përvojë të dëshmuara menaxhuese universitare.
- 24.5. Komisioni profesional i zgjedhur nga Senati akademik propozon listën prej kandidatëve të zgjedhur me shumicë votash, për t'u zgjedhur nga Bordi drejtues.
- 24.6. Bordi 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 ardhshme të Kolegjit dhe për qasjen e tij menaxhuese.

## Neni 25

- 25.1. Rektori ka këto përgjegjësi :
  - 25.1.1. Vepron në emër të Kolegjit dhe ta përfaqësojë atë para publikut të gjerë;
  - 25.1.2. Të organizojë, drejtojë dhe menaxhojë Kolegjin;
  - 25.1.3. kryeson Senatin Akademik;
  - 25.1.4. Drejton tërë procesin akademik dhe shkencor të Kolegjit;
  - 25.1.5. Udhëheqë personelin akademik;
  - 25.1.6. Të vendosë për rregulloren e punës për personelin akademik të Kolegjit;
  - 25.1.7. Të punësojë, delegojë, nivelizojë, promovojë, suspendojë dhe të përcaktojë kushtet e punës për personel në pajtim me rregulloret e nxjerra nga Bordi drejtues dhe Senati akademik;



- 
- 25.1.8. Të implementojë vendimet e Bordit të Kolegjit;
  - 25.1.9. Ndjek dhe siguron zbatimin e vendimeve të Senatit Akademik dhe vendimet që burojnë nga zbatimi i akteve ligjore e nënligjore që kanë të bëjnë me disiplinimin e aktivitetit mësimor dhe shkencor të Kolegjit, si edhe nxjerr akte të nevojshme në zbatim të tyre;
  - 25.1.10. Monitoron dhe garanton lirinë akademike e kërkimore të personelit akademik të Kolegjit;
  - 25.1.11. Organizon ose ushtron kontrole në Programet studimore për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe kualifikimin e personelit akademik;
  - 25.1.12. Administron kërkimin shkencor, përfshirë grantet, donacionet dhe çdo fond tjetër në mbështetje të këtij kërkimi;
  - 25.1.13. Formon komisione e grupe pune për çështje, studime dhe veprimtari të veçanta;
  - 25.1.14. Drejton procesin e hartimit dhe miratimin e rregullores dhe të akteve tjera të Kolegjit;
  - 25.1.15. Organizon procesin e përzgjedhjes së kandidaturave të personelit akademik të Kolegjit, dhe emëron pedagogët e brendshëm dhe të jashtëm për secilin nga Programet Studimore të Kolegjit;
  - 25.1.16. Nënshkruan diplomat e ciklit të parë dhe të dytë, pa të drejtë për ta deleguar nënshkrimin, si dhe certifikata të tjera të Kolegjit;
  - 25.1.17. Mbikëqyr jetën dhe aktivitetet studentore si grupet kulturore, si dhe veprimtaritë studentore;
  - 25.1.18. Të kryejë të gjitha detyrat e tjera në emër të Kolegjit, siç janë përcaktuar me këtë Statut apo me rregulloret e tjera në fuqi.

## Neni 26

- 26.1. Mandati i Rektorit mund të përfundojë para kohe në rast të:
  - 26.1.1. Dorëheqjes;
  - 26.1.2. Shkarkimit nga detyra;
  - 26.1.3. Arsyeve shëndetësore;
  - 26.1.4. Dënimit për vepër penale;
  - 26.1.5. Pensionimit;
  - 26.1.6. Vdekjes.
- 26.2. Procedurat për shkarkimin e rektorit mund të iniciohen me shumicën e votave nga:
  - 26.2.1. Bordi drejtues;
  - 26.2.2. Senati.
- 26.3. Procedura për shkarkimin e rektorit përcaktohet me rregulloret e nxjerra nga Bordi drejtues. Vendimi i Bordit drejtues për shkarkim është valid me shumicën e kualifikuar të 2/3 të votave të anëtarëve.
- 26.4. Në rast të shkarkimit të rektorit përfundon edhe mandati i prorektorëve.
- 26.5. Në rastin e shkarkimit të rektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakant të pozitës së rektorit, Bordi Drejtues zgjedh ushtruesin e detyrës së rektorit deri në përfundimin e procedurës të zgjedhjes së rektorit ri. Ushtruesi i detyrës së rektorit do të mbaj postin e rektorit deri në emërimin e rektorit të ri.
- 26.6. Ushtruesi i detyrës së rektorit zgjidhet personi që i plotëson kushtet e parapara për



zgjedhjen e rektorit, neni 24 pika 3 e Statutit.

## **Neni 27**

### **Prorektorët**

27.1. Kolegji ka 2 (dy) prorektorë.

27.2. Prorektorët do të emërohen për fushat:

27.2.1. Prorektorë për mësim, hulumtim dhe zhvillim akademik;

27.2.2. Prorektorë për buxhet, infrastrukturë, bashkepunim me jashte dhe çeshtje të studenteve;

27.3. Detyrat e prorektorëve përcaktohen me rregullore të posaçme.

## **Neni 28**

28.1. Rektori propozon listën e emrave për prorektorë nga radha e profesorëve të Kolegjit. Prorektorët zgjidhen nga Senati akademik me shumicën të thjeshtë të votave (shumica e të gjithë anëtarëve), në një radhë votimi. Nëse kandidati i propozuar nuk zgjidhet atëherë rektori ka të drejtë të propozojë kandidatin e ri.

28.2. Mandati i prorektorëve është i lidhur me atë të rektorit, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat.

## **Neni 29**

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

29.1.1. Dorëheqjes;

29.1.2. Shkarkimit;

29.1.3. Arsyeve shëndetësore;

29.1.4. Dënimit për vepër penale;

29.1.5. Pensionimit

29.1.6. Vdekjes.

29.2. Procedura për shkarkimin e prorektorit mund të iniciohet me shumicën e votave nga:

29.2.1. Bordi drejtues;

29.2.2. Senati Akademik;

29.2.3. Rektori.

29.3. Procedura për shkarkimin e prorektorit përcaktohet në rregulloret e nxjerra nga Senati akademik.

29.4. Në rast të shkarkimit të prorektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakant të pozitës së prorektorit, rektori propozon kandidatin e ri për prorektor, i cili zgjidhet nga Senati



akademik për periudhën e mbetur të mandatit.

### **Neni 30**

#### **Sekretari i përgjithshëm i Kolegjit**

Sekretari i përgjithshëm është zyrtari më i lartë ekzekutiv e administrativ i Kolegjit dhe është përgjegjës për aspektet juridike të Kolegjit;

### **Neni 31**

Sekretari i Kolegjit zgjidhet nga Bordi drejtues sipas propozimit të rektorit, të bazuar në raportin e komisionit profesional të zgjedhur nga rektori , në bazë të konkursit publik.

### **Neni 32**

- 32.1. Kandidatët që konkurrojnë për postin e sekretarit të Kolegjit duhet të përmbushin këto kushte:
- 32.1.1. Të kenë diplomë universitare master ose ekuivalentë me më së paku katër vjet të studimeve;
  - 32.1.2. Duhet të jenë nga fusha profesionale e drejtësisë;
  - 32.1.3. Të kenë 3 vjet përvojë pune profesionale;
  - 32.1.4. Të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese;
  - 32.1.5. Të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset e arsimit, artit dhe kërkimeve;

### **Neni 33**

- 33.1. Sekretari i përgjithshëm i Kolegjit ka këto detyra dhe përgjegjësi:
- 33.1.1. Ofron mbështetje dhe këshilla për interpretimin dhe zbatimin e Statutit dhe rregulloreve të Kolegjit;
  - 33.1.2. Përcjellë dhe zbaton vendimet e miratuara nga Bordi Drejtues dhe Senati Akademik;
  - 33.1.3. Koordinon veprimtarinë e vet me Bordin Drejtues, Rektorin dhe Prorektoret, Udhëheqësit e Programeve Studimore dhe me Parlamenti Studentor;
  - 33.1.4. Ndihmon dhe shpërndan punën mes zyrtarëve administrativ të Kolegjit, me qëllim të realizimit në kohë të detyrave dhe sigurimit të cilësisë dhe në rast nevojë merr masa të caktuara për përparimin e punës së shërbimeve të administratës së Kolegjit;
  - 33.1.5. Pajis personelin akademik, administrativ dhe studentët me kontrata;
  - 33.1.6. Bën raportime lidhur me mbarëvajtjen e punës së stafit administrativ si dhe shqipton masa disiplinore për shkelje eventuale të akteve normative të brendshme të Kolegjit si dhe për mosrespektim të ligjeve në fuqi;
  - 33.1.7. Siguron mbarëvajtjen e aktivitetit të Kolegjit me qëllim të përmbushjes së misionit të Kolegjit dhe kujdeset që të jetë në përputhje me baktet normative të



brendshme si Statuti, Rregulloret dhe politikat e Kolegjit, aktet juridike si Kushtetuta, Legjislacioni i përgjithshëm, Legjislacioni specifik për arsimin e larte, udhëzimet administrative dhe aktet tjera nenligjore relevante.

#### **Neni 34**

##### **Senati akademik**

34.1. **Senati Akademik** është organ kolegjal vendimmarrës për çështje të drejtimit dhe të organizimit të veprimtarisë akademike - shkencore në Kolegj. Ai programon, bashkërendon, drejton dhe kontrollon veprimtaritë e mësimdhënies e të kërkimit shkencor dhe vlerëson efikasitetin e tyre.

#### **Neni 35**

- 35.1. Senati përbëhet nga këta anëtarë me të drejtë vote:
- 35.1.1. Rektori;
  - 35.1.2. Prorektorët;
  - 35.1.3. Udhëheqësit e të gjitha Programeve Studimore sipas këtij Statuti;
  - 35.1.4. Nga një anëtar i zgjedhur nga stafi akademik i secilit program studimor;
  - 35.1.5. Tre (3) anëtarë të zgjedhur nga parlamenti i studentëve prej radhëve të studentëve të rregulltë Kolegjit.
  - 35.1.6. Dy anëtarë të zgjedhur nga stafi joakademik.
- 35.2. Sekretari i Kolegjit është anëtar i përhershëm i Senatit, pa të drejtë vote.
- 35.3. Mandati i Senatit është 2 vite, me të drejtë rizgjedhje.

#### **Neni 36**

Mbledhjet e Senatit i kryeson Rektori, në mungesë të tij, prorektori të cilin e cakton rektori sipas radhës.

#### **Neni 37**

- 37.1. Senati nxjerr rregulloren e punës dhe rregulloren për procedurën e zgjedhjes së anëtarëve të tij.
- 37.2. Rektori cakton procedurat për mbledhjet e Senatit dhe të komisioneve të tij.
- 37.3. Mbledhja e Senatit thërritet nga Rektori. Senati i zhvillon mbledhjet e tij nëse sigurohet kuorumi i nevojshëm prej 2/3 të anëtarëve dhe merr vendim për çështje brenda kompetencave të tij me shumicë të thjeshtë (50%+1) të votave të anëtarëve pjesëmarrës, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë statut.
- 37.4. Senati Akademik mblidhet periodikisht, së paku 4 herë në vit dhe drejtohet nga Kryetari i Senatit i cili është Rektori.

#### **Neni 38**



38.1. Senati akademik është përgjegjës për:

- 38.1.1. Çështjet e përgjithshme strategjike që lidhen me kërkime, studime, mësimdhënie dhe kurset në Kolegj, duke përfshirë:
- Kriteret për pranimin e studentëve;
  - Miratimin e propozimeve nga Këshilli i Programit Studimor për zgjedhjen dhe avancimin e personelit akademik;
  - Politikat dhe procedurat për vlerësimin dhe mbajtjen e provimeve për konstatimin e punës akademike të studentëve;
  - Miratimin e përmbajtjes së planprogrameve;
  - Sigurimin e mësimin tërë jetësor;
  - Standardet akademike dhe validitetin dhe rishikimin e kurseve;
  - Sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin;
  - Procedurën për dhënien e kualifikimeve dhe të titujve akademikë të nderit;
  - Procedurën për përjashtimin e studentëve për arsye akademike apo të tjera;
- 38.2. Zhvillimin e strategjisë për aktivitetet akademike në Kolegj dhe për mjetet e nevojshme për t'i mbështetur ato si dhe ofrimin e këshillave për rektorin dhe Bordin drejtues;
- 38.3. Zhvillimin e politikës së mbrojtjes së pronësisë intelektuale të Kolegjin dhe shfrytëzimin komercial të saj;
- 38.4. Sigurimin e këshillave për çështje të tjera që Bordi Drejtues ose rektori mund të kërkojnë nga Senati.

### Neni 39

39.1. Detyrat e Senatit janë:

- 39.1.1. Të zgjedhë anëtarët për Bord drejtues nga Senati Akademik;
- 39.1.2. Të formoj Komisionin profesional prej pesë (5) anëtarëve për propozimin e listës për rektor ;
- 39.1.3. Miraton propozimin e Këshillave të Programeve Studimore për zgjedhjen e Udhëheqësve të Programeve Studimore;
- 39.1.4. mbikëqyr respektimin e parimeve të autonomisë, të lirisë akademike e të kërkimit, si dhe të drejtat e studentëve
- 39.1.5. Të inicon procedurën për shkarkimin e Udhëheqësve të Programeve Studimore sipas procedurës së caktuar me këtë statut;
- 39.1.6. T'i japë propozim Bordit për pranimin dhe shuarjen e Programeve Studimore dhe të propozojë ndryshime të tjera në status të tyre për miratim nga ana e Bordit drejtues;
- 39.1.7. Të miratojë programet e studimeve të njësive akademike;
- 39.1.8. Të përpilojë strategji për zhvillimin akademik të Kolegjit;
- 39.1.9. Të nxjerrë rregullore të përgjithshme për fushat e punës arsimore, kërkimore dhe artistike;
- 39.1.10. Të caktojë procedura dhe kriteret për vlerësimin e mësimdhënies, punës shkencore dhe artistike;
-





- 39.1.11. Të propozojë kriteret për regjistrimin e studentëve, në përputhje me këtë Statut dhe Ligjin mbi Arsimin e Lartë;
- 39.1.12. Të propozojë për kriteret për përjashtimin e studentëve;
- 39.1.13. Të definojë standardet akademike për ligjërata dhe për sigurim të cilësisë së mësimave, në pajtim me këtë Statut;
- 39.1.14. Të vendosë për kriteret e provimit;
- 39.1.15. Të përcaktojë përmbajtjen e të gjitha të dhënave akademike dhe dokumentacionit sipas këtij Statuti;
- 39.1.16. Të vendosë procedurën për vlerësimin e personelit akademik në përputhje me këtë Statut;
- 39.1.17. Të zgjedhë anëtarët për të gjitha komisionet dhe këshillat që i formon Senati;
- 39.1.18. Të marrë vendimet përfundimtare duke i marrë parasysh kundërshtimet e dhëna nga këshillat e njësisve akademike;
- 39.1.19. Të vendosë për dhënien e titullit Dr. honoris causa;
- 39.1.20. Të vendosë për dhënien e titullit Anëtar Nderi i Kolegjit;
- 39.1.21. Të shqyrtojë çështjet, me kërkesë të Bordit drejtues apo rektorit;
- 39.1.22. Të shqyrtojë çështjet me propozim të Bordit të Programit Studimor;
- 39.1.23. Të shqyrtojë çështjet, me kërkesë të parlamentit të studentëve;
- 39.1.24. Të nxjerrë rregulloren e punës së Senatit;
- 39.1.25. Të shqyrtojë çështje të tjera siç përcaktohen nga ky Statut ose me kërkesën e Këshillit drejtues, rektorit, programeve studimore dhe çështje të tjera të studentëve.

39.2. Senati mund të formojë këshilla ose komisione të përkohshme për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.

#### **Neni 40**

40. Mandati i anëtarëve të senatit mbaron:

- 40.1.1. me mbarimin e afatit 2 vjeçar për anëtarët e zgjedhur,
  - 40.1.2. me largimin nga detyra për shkak të mos kryerjes së detyrave,
  - 40.1.3. me kërkesën e tyre,
  - 40.1.4. kur mungon pa arsye në më shumë se 1 (nje) mbledhje të Senatit,
  - 40.1.5. për shkelje të kodit etik të institucionit,
  - 40.1.6. në rastet kur ndaj tyre ka filluar dhe mbetet në fuqi një procedurë penale,
  - 40.1.7. në rastet e largimit në një detyrë tjetër të lartë shtetërore,
  - 40.1.8. me rastin e pensionimit;
  - 40.1.9. kur vdes ose kur humbet zotësinë për të vepruar.
  - 40.1.10. Në rast të mbetjes vakant të pozitës së senatorit, për periudhën e mbetur zgjedhet anëtar i ri sipas procedurave të njëjta të parapara me Statut.
-



## Neni 41

### Organet ndihmëse mësimore shkencore

41.1. Kolegji përbëhet nga këto njësi ndihmëse mësimore shkencore:

1. Zyra për zhvillim akademik, ECTS kredi, Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe R&D;
2. Këshilli profesional për botime dhe publikime shkencore;
3. Këshilli profesional për ndërkombëtarizim dhe marrëdhënie me jashtë.

## Neni 42

### Zyra për zhvillim akademik, ECTS kredi, Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe R&D

- 42.1 Zyra për Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë është një strukturë autonome, e përhershme në strukturën organizative të Kolegjit.
- 42.2 Organizon punetori vjetore mbi procedurat dhe metodologjine per anzhurimin e programeve aktuale te studimit dhe zhvillimin e programeve te reja bazuar ne nevojat e tregut te punes.
- 42.3 Organizon seminare vjetore per rishikimin e rregulloreve BA dhe MA per mobilitet akademik te studenteve.
- 42.4 Mbeshtetet pjesemarrjen në ERASMUS + dhe projekte tjera.
- 42.5 Organizohen trajnime per stafin mesimdhenes.
- 42.6 Organizon trajnime te rregullta vjetore per administrate.
- 42.7 Zhvillon tema master te nderlidhura me projekte kerkimore / praktika pune.
- 42.8 Shperndane në mënyrë të rregullt informacionit per thirrjet per propozim projekte.
- 42.9 Publikon bulletin-it tremujor mbi aktivitetet kerkimore shkenocire ne kolegjin Pjeter Budi.
- 42.10 Zhvillon i udhezues per programet e studimit.
- 42.11 Organizon trajnime të rregullta mbi aftesite e buta.
- 42.12 Organizon panairë mbi zhvillimin akademik.
- 42.13 Hartimi dhe aplikimi me project propozime ne nivelin lokal / nderkombetar.

## Neni 43

### Këshilli profesional për botime dhe publikime shkencore

- 43.1 Është kompetentë të mbledhë materiale shkencore e hulumtuese nga Këshillat dhe udhëheqësit e programeve studimore dhe të përkujdesët për publikime, respektivisht botimin e tyre në revistën shkencore të Kolegjit por edhe publikimin në revistat shkencore ndërkombëtare.
- 43.2 Testet universitare dhe monografitë e ndryshme që përgatiten për botim nga stafi i Kolegjit duhet të marrin miratimin e Këshillit.



43.3 Këshilli përbëhet prej 3 anëtarëve të cilët zgjedhën nga Senati Akademik nga radha e anëtarëve të Senatit.

#### **Neni 44**

##### **Këshilli profesional për ndërkombëtarizim dhe marrëdhënie me jashtë**

- 44.1. Këshilli profesional për ndërkombëtarizim dhe marrëdhënie me jashtë është kompetent për zhvillimin e projekteve për ndërkombëtarizim e kolegjit dhe programeve studimore.
- 44.2. Këshilli përgatit projekte të përbashkëta ndërkombëtare me institucione të Arsimit të Lartë jashtë vendit.
- 44.3. Këshilli përbëhet prej 3 anëtarëve të cilët zgjedhën nga Senati Akademik nga radha e anëtarëve të Senatit.

#### **Neni 45**

##### **Struktura organizative**

45.1. Kolegji përbëhet prej Programeve Studimore, te cilat nuk kanë subjektivitet juridik.

#### **Neni 46**

Programi Studimor vepron në kuadër të kornizës institucionale të Kolegjit duke ofruar programe të arsimit të lartë dhe kërkime shkencore.

#### **Neni 47**

- 47.1. Programi Studimor humb statusin nëse:
  - 47.1.1. Vlerësohet negativisht nga Agjencia e Kosovës për Akreditim dy herë radhazi;
  - 47.1.2. I nënshtrohet integritetit apo shpërbërjes;

#### **Neni 48**

- 48.1. Programi Studimor është i angazhuar në disiplinat akademike të:
  - 48.1.1. Arsimit akademik;
  - 48.1.2. Kërkimit shkencor;
  - 48.1.3. Aktiviteteve të tjera të përcaktuara me këtë Statut

#### **Neni 49**

---



49.1. Në përbërjen e vet Kolegji ka këto Programe Studimore:

1. Doganë dhe Shpeditcion BA;

2. Menaxhment MA me specializime:

49.2. Gjithashtu, Kolegji "Pjetër Budi" ofron shkollë profesionale, menyra e funksionimit dhe struktura organizative e te ciles rregullohet me akte te vecanta rregullative.

49.3. Programet e reja do të inkorporohen në Statut me vendime shtesë në momentin kur Akreditohen. Vendimet konsiderohen Aneks Statut.

### **Neni 50**

50.1. Programi Studimor është përgjegjës për sa vijon:

50.2. T'i propozojë Senatit programet e studimeve;

50.3. Të organizojë mësimdhënien, provimet dhe vlerësimet e studentëve;

50.4. Progresin akademik të studentëve, duke përfshirë shërbimet akademike të studentëve;

50.5. Të zhvillojë kërkime shkencore sipas standardeve ndërkombëtare;

50.6. Të sigurojë cilësinë, vlerësimin dhe çështjet e raportimit, siç është paraparë me këtë Statut;

50.7. Çështjet e personelit sipas dispozitave të këtij Statuti;

### **Neni 51**

Programi Studimor udhëhiqet nga Udhëheqësi i Programit Studimor të cilin, sipas vendimit të Senatit, mund ta ndihmojnë një, dy ose tre bashkudhëheqës.

### **Neni 52**

52.1. Udhëheqësi i Programit Studimor dhe bashkudhëheqësit zgjidhen nga Këshilli i Programit Studimor me shumicën e votave dhe i propozon Senatit për miratim për një periudhë dyvjeçare, nga radha e profesorëve të programit përkatës, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për një mandat.

52.2. Kandidatët për postin e Udhëheqësit dhe bashkudhëheqësit të programit studimor duhet të jenë individë me kualifikime relevante akademike dhe të kenë aftësi dhe përvojë në udhëheqje si dhe të kenë së paku gradën shkencore doktor shkence.

52.3. Udhëheqësi i Programit Studimor i zgjedhur i propozon Këshillit të Programit Studimor bashkudhëheqësit e mundshëm për mandatin e përbashkët të cilët zgjidhen në Këshill dhe i përcillen Senatit për miratim.

52.4. Për zgjedhjen e Udhëheqësit i Programit Studimor të ri, këshilli i Programit Studimor zgjedh një delegat nga profesorët e programit, i cili përkohësisht mban mandatin e Udhëheqësit i Programit në Senat derisa të përfundojë procedura e zgjedhjes së udhëheqësit të ri. Pastaj Udhëheqësit i ri merr mandatin ashtu siç parashihet me këtë Statut.

52.5. Mandati i rregullt i Udhëheqësit dhe bashkudhëheqësve fillon me një (1) tetor.

### **Neni 53**

53.1. Mandati i Udhëheqësit të Programit Studimor mund të përfundojë para kohe në rast të:

53.1.1. Dorëheqjes;

---



- 53.1.2. Shkarkimit;
- 53.1.3. Arsyeve shëndetësore;
- 53.1.4. Dënimit për vepër penale;
- 53.1.5. Pensionimit;
- 53.1.6. Vdekjes.
- 53.2. Procedura për shkarkimin e Udhëheqësit i Programit mund të iniciohet nga:
  - 54.1.1. Bordi drejtues;
  - 54.1.2. Senati;
  - 54.1.3. Rektori;
  - 54.1.4. Këshilli i Programit përkatës.
- 53.3. Procedura dhe arsyet për shkarkimin e Udhëheqësit të Programit Studimor përcaktohen në rregulloren e nxjerrë nga Senati.
- 53.4. Vendimi për shkarkimin e Udhëheqësit të Programit Studimor merret nga Senati pasi të jetë bërë konsultimi me këshillin e programit përkatës. Vendimi i Senatit merret me shumicën e kualifikuar të 2/3 të anëtarëve.
- 53.5. Në rast të përfundimit të mandatit të Udhëheqësit të Programit Studimor përfundon edhe mandati i bashkudhëheqësve.

#### **Neni 54**

- 54.1. Detyrat e Udhëheqësve të Programeve Studimore janë:
  - 54.1.1. Organizimi dhe kontrollimi i punës shkencore - hulumtuese në Programin Studimor përkatës;
  - 54.1.2. Drejtimi i punës për hartimin e planeve mësimore të programeve të lëndëve që mbulon secili Program Studimor dhe ndjek zbatimin e tyre;
  - 54.1.3. Përgatitja e orarit të mbajtjes së ligjëratave, ushtrimeve, provimeve, seminareve, punës shkencore - hulumtuese dhe formave të tjera të punës për Programin përkatës;
  - 54.1.4. Organizimi i ligjëratave dhe formave tjera të punës për realizimin e programit mësimor dhe të përsosjes shkencore;
  - 54.1.5. Bashkërendimi dhe shpërndarja e ngarkesës mësimore për secilën lëndë në përputhje me rregulloret e brendshme;
  - 54.1.6. Propozimi i planit të punës shkencore - mësimore dhe hulumtuese Këshillit;
  - 54.1.7. Propozimi për zgjedhjen dhe emërimin e mësimdhënësve, asistentëve, të bashkëpunëtoreve dhe të titujve akademik Këshillit të Programit Studimor;
  - 54.1.8. Propozimet për anëtar të komisionit për punë specialitike dhe të ekspertëve profesional, analizojnë suksesin e studentëve dhe inkuadrimit të tyre në punën shkencore-hulumtuese dhe propozon masa përkatëse;
  - 54.1.9. Propozime për ngritjen profesionale të kuadrit mësimor në Programin Studimor.
  - 54.1.10. Përgjigje për transparencën e veprimtarisë në Programin Studimor; dhe



54.1.11. Kryejnë dhe punë të tjera në pajtim me rregulloren dhe me aktet tjera të përgjithshme të Kolegjit.

### **Neni 55**

55.1. Çdo Program Studimor ka këshillin e programit, anëtarët e të cilit janë:

- 55.1.1. Udhëheqësi i Programit Studimor;
- 55.1.2. Dy (2) anëtarë të zgjedhur nga radha e profesorëve të programit;
- 55.1.3. Dy përfaqësues të studentëve, të zgjedhur nga parlamenti i studenteve;
- 55.1.4. Mandati i Këshillit të Programit Studimor është dy (2) vite.
- 55.1.5. Këshilli i Programit Studimor fillon punën me 01.10 të vitit akademik përkatës.

### **Neni 56**

- 56.1. Këshilli i Programit Studimor është organi më i lartë shkencor – akademik i Programit Studimor përkatës.
- 56.2. Këshilli i Programit Studimor ka këto kompetenca:
  - 56.2.1. Përgatitë dhe diskuton mbi planet mësimore të lëndëve që mbulon, si dhe për drejtimet e zhvillimit të Programit Studimor dhe i bën propozimet përkatëse Këshillit Mësimor – Shkencor të Kolegjit.
  - 56.2.2. Shqyrton programet mësimore të përgatitura nga stafi akademik.
  - 56.2.3. Diskuton për propozimet që paraqiten në këtë Këshill, për kriteret e konkurrimit për punonjës mësimorë shkencor të brendshëm dhe i paraqet Udhëheqësit të Programit kriteret që i gjykon më të përshtatshme.
  - 56.2.4. Diskuton për angazhimin e punonjësve mësimorë shkencor të jashtëm, për lëndët që duhet t'i japin dhe i propozon Udhëheqësit i Programit lidhjen e kontratës me ta.
  - 56.2.5. Të përcaktojë dhe zbatojë masat e duhura për sigurimin e cilësisë dhe për vlerësim në përputhje me udhëzimet e përcaktuara nga Senati;
  - 56.2.6. Miraton temat e punimeve të diplomës Baçelor të propozuara nga mësimdhënësit.

### **Neni 57**

#### **Kolegjiumi i studimeve master**

- 57.1. Studimet master i udhëheq kolegjiumi i studimeve master. Kolegjiumi përbëhet prej 3 anëtarëve - mësimdhënësve të cilët janë të angazhuar në realizimin e programeve studimore-master në departamentet gje gjëse.
- 57.2. Anëtarët e Kolegjiumit zgjidhen nga ana e Senatit akademik të Kolegjit.
- 57.3. Listën e mësimdhënësve për realizimin e programit në studimet master e propozon Kolegjiumi i studimeve master dhe e aprovon Senatit akademik të Kolegjit.
- 57.4. Kolegjiumin e studimeve master e udhëheq kryetari i Kolegjiumit për studimet master

### **Neni 58**



58.1. Detyrat e Kolegjiumit të studimeve master janë:

- 58.1.1. Harton planin mësimor të programit dhe është përgjegjës për realizimin e tij dhe cilësinë mësimore, profesionale apo shkencore të arritur;
- 58.1.2. Koordinon dhe ndjek procesin akademik të programit përkatës;
- 58.1.3. Bën propozime për rishikimin e programit të studimit dhe rregullores së tij;
- 58.1.4. Shqyrton dhe siglon programet e lëndëve;
- 58.1.5. Konsulton dhe miraton tezat e provimeve;
- 58.1.6. Shqyrton dhe merr vendim për ankesat e studentëve për çështje që lidhen me procesin akademik;
- 58.1.7. Shqyrton dhe miraton propozimet e temave master të propozuara nga pedagogët, si dhe temat e studentëve të programit përkatës;
- 58.1.8. Ndjek ecurinë e veprimtarisë kërkimore dhe të procedurës së shqyrtimit, aprovimit dhe mbrojtjes së temave master.

## Neni 59

### Këshilli i etikës

- 59.1. Këshilli i Etikës është organ kolegjal vendimmarrës, i cili ngrihet në Kolegjit si një strukturë e përhershme, që shqyrton sjellje të ndryshme të personelit akademik dhe atij ndihmës të institucionit. Këshilli shqyrton gjithashtu edhe sjellje të studentëve gjatë veprimtarisë së tyre mësimore e kërkuese në institucion, nëse ato përbëjnë shkelje të etikës së studentit.
- 59.2. Këshilli i Etikës përbëhet nga 5 anëtarë me të drejta të barabarta të votave. Përbërjen e Këshillit e përfaqësojnë struktura të ndryshme të Kolegjit si vijon: Prorektori për mesim, hulumtim dhe zhvillim akademik ex officio do të jetë kryesues i këshillit, Sekretari i Pergjithem, një anëtar i Bordit Drejtues, 1 anëtarë nga mësimdhënësit e Kolegjit i cili zgjidhet nga Senati Akademik dhe 1 përfaqësues nga Parlamenti i Studentëve.
- 59.3. Këshilli i Etikës mblidhet sa herë ka çështje për të diskutuar brenda juridiksionit të tij. Ai merr vendim me shumicë të thjeshtë (50%+1) dhe i bën propozime Rektorit për këto çështje.
- 59.4. Në lidhje me çështjet e etikës dhe të integritetit akademik në Kolegjit, çfarë nuk parashikohet në këtë Statut dhe në Rregulloren e Kolegjit, do të rregullohet nga Kodi i Etikës i stafit akademik dhe administrativ dhe Kodi i etikës i studentëve të Kolegjit, të cilat janë akte të veçanta dhe që miratohen nga Senati Akademik.

## Neni 60

### Njësitë dhe autoritetet administrative

60. Njësi administrative në Kolegj janë:



1. Zyra per sherbim studentor dhe per zhvillim te karrieres;
2. Zyra per informim, bashkepunim dhe marketing;
3. Zyra per financa;
4. Zyra e Teknologjisë së Informacionit (Zyra e IT-së) dhe Bibilotekes.

### **Neni 61**

61.1 Përshkrimi i detyrave të punës për zyrat tjera administrative bëhet me Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës.

### **Neni 62**

#### **Studimet dhe programet e studimeve**

- 62.1. Kolegji, mbi bazën e licencimit dhe akreditimit të akorduar, ofron programe të ciklit të parë Baçelor dhe të dytë Master.
- 62.2. Programi i studimit mund të propozohet, hartohet dhe rishikohet në përputhje me Rregulloren e veçantë për përgatitjen e kurrikulave.
- 62.3. Programet studimore janë forma themelore të organizimit të cilat përcaktojnë punën e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve nga lëmit e caktuara përkatësisht grupe lëndësh me qëllim të shqyrtimit dhe zgjedhjes së çështjeve mësimore – shkencore.

### **Neni 63**

63.1. Kolegji ofron këto lloje të studimeve:

63.1.1. Studime themelore Baçelor – BA, niveli VI sipas Kornizës Kombëtare dhe Evropiane të Kualifikimeve;

63.1.2. Studime Master – MA, niveli VII sipas Kornizës Kombëtare dhe Evropiane të Kualifikimeve.

### **Neni 64**

64.1. Programet e studimit përmbajnë:

64.1.1. Titullin e studimit;

64.1.2. Llojin e studimit;

64.1.3. Gradën Shkencore;

64.1.4. Kushtet për regjistrim;

64.1.5. Objektivat dhe rezultatet;

64.1.6. Hollësitë mbi planprogramin;

64.1.7. Vlera në pikë sipas ECTS (Lëndët, punimi i tezës);

64.1.8. Kushtet për studime individuale.

64.1.9. ECTS kreditë (Sistemi Evropian i Transferit të Kredive sipas lëndëve dhe diplomave)

64.2. Përmbajtjet obligative të planprogramit do të përcaktohen me rregullore të nxjerra nga Senati.

---





### **Neni 65**

65.1. Plani mësimor (kurrikula) përbëhet nga:

- Lëndët e përgjithshme;
- Lëndë të formimit bazë;
- Lëndë plotësuese; dhe
- Lëndë speciale.

65.2. Lëndët mësimore ndahen në:

- lëndë obligative dhe
- lëndë me zgjedhje.

65.3. Lëndët obligative studenti është i detyruar t'i kaloj ashtu siç janë paraparë me planin mësimor të aprovuar nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

65.4. Lëndët me zgjedhje janë lëndë të parapara në strukturën e programit mësimor dhe studenti duhet të zgjedhë një nga opsionet e mundshme.

65.5. Studenti mund të zgjedhë lëndë mësimor zgjedhore në cilindo program studimor që ofrohet në Kolegjin "Pjetër Budi".

65.6. Studenti mund të ndërrojë lëndën zgjedhore brenda afatit prej dy javësh pas fillimit të semestrit përkatës.

### **Neni 66**

66.1. Studimet baçelor zgjasin 3 ose 4 vjet dhe kërkojnë 180 respektivisht 240 pikë të ECTS-së.

66.2. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve baçelor fitohet grada shkencore baçelor i arteve.

66.3. Senati akademik miraton rregullore të posaçme për studimet themelore Baçelor.

### **Neni 67**

67.1. Studimet master zgjasin 1 ose 2 vjet dhe kërkojnë 60 respektivisht 120 pikë të ECTS-së.

67.2. Përfundimi me sukses i studimeve themelore – baçelor është kusht për regjistrimin e studimeve master.

67.3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve master fitohet grada shkencore master i arteve.

67.4. Senati akademik miraton rregullore të posaçme për studimet master.

### **Neni 68**

#### **ECTS kreditë**

---



- 68.1. Llogaritja e ECTS kredive bëhet në përputhje me dokumentet relevante të Arsimit të Lartë në Evropë dhe legjislacionin në Republikën e Kosovës.
- 68.2. Për një ECTS kredi kërkohet angazhim prej 25 orë nga ana e studentit.
- 68.3. Në bazë të rekomandimeve të sistemit evropian për arsim të lartë programi studimor i zakonshëm në Kolegjin "Pjetër Budi" në Prishtinë, është e strukturuar si në vijim:

Nr.	Struktura sipas semestrave dhe viteve	Struktura e kredive ECTS
1.	Një semestër	30 ECTS Kredi
2.	Dy semestra	60 ECTS Kredi
3.	Viti akademik	60 ECTS Kredi
4.	Totali Bachelor për tri vite akademike	180 ECTS Kredi
5.	Totali për katër vite akademike	240 ECTS Kredi
7.	Në studimet Master për një vit akademik	60 ECTS Kredi
8.	Totali në Studimet Master	120 ECTS Kredi

## Neni 69

### Organizimi i mësimit

- 69.1. Mësimi mbahet në atë mënyrë që formohen grupe të posaçme nga secili grup studentorë.
- 69.2. Për secilën lëndë mbahen nga 1 deri 2 orë plotësuese në javë nga asistenti në njërën nga aktivitete në vijim, ushtrime auditoriale, konsultime, ligjërata nga profesorët mysafir ose profesorë vizitor, prezantime ose seminare.
- 69.3. Në raste kur studenti tregon rezultate të jashtëzakonshme në punë dhe studime dhe përfundimisht në afatin e provimeve të shtatorit përfundon vitin dhe provimet me notë mesatare 9.00 mund t'i lejohet që vitin e ardhshëm të dëgjoj ligjëratat dhe t'i nënshtrohet provimeve të atij dhe të vitit të ardhshëm të studimeve.

## Neni 70

### Viti akademik

- 70.1. Viti akademik fillon me 1 tetor të vitit, ndërsa përfundon me 30 shtator të vitit vijues.
- 70.2. Me 1 tetor mbahet dita informuese për studentët e rinj. Dhe u shpërndahet studentëve udhëzuesi për studimet.
- 70.3. Programi mësimor në Kolegjin "Pjetër Budi" mbahet në dy semestra të rregullt: semestri dimëror dhe veror.
- 70.4. Semestri dimëror dhe veror janë në kohëzgjatje prej 15 javëve dhe dy javë për organizimin e kollokuimeve, si dhe provimi përfundimtar.
- 70.5. Semestri dimërorë fillon më një (1) tetor të vitit akademik dhe përfundon me 15 janar, ndërsa semestri veror fillon me 15 shkurt dhe përfundon me 31 maj.



## Neni 71

### Mënyra e studimeve

71.1. Kolegji ofron nje mënyre të studimeve:

- Studime të rregullta

71.2. Studentët e rregullt duhet ti kryejnë obligimet nga programi mësimor gjatë studimeve. Kjo nënkupton se janë të obliguar të marrin pjesë në ligjërata, ti kalojnë provimet semestrale, gjithashtu duhet ti kryejnë obligimet në formë të detyrave të shtëpisë dhe projekteve

71.3. Programet mësimore fokusohen në zhvillimin e njohurive specifike intelektuale si dhe mundësimin e thellimit të njohurive të përgjithshme në më shumë sfera të programeve të Kolegjit.

## Neni 72

### Vlerësimi me nota i studentëve

72.1. Për përcaktimin e suksesit akademik do të aplikohen këto metoda:

- 72.2.1. Provimi;
- 72.2.2. Kollokviumi;
- 72.2.3. Punimi seminarik;
- 72.2.4. Praktika profesionale;
- 72.2.5. Testi praktik gjatë ushtrimeve.

72.2. Notat përcaktohen nga mësimdhënësi, duke u bazuar në vlerësimin e arritjeve të një studenti në klasë (pjesëmarrja në diskutimet në klasë, paraqitjet etj.) dhe/ose arritjet në detyrat e shtëpisë dhe në provimet.

72.3. Provimi përfundimtar do të organizohet për studentët të cilët nuk kanë arritur nivelin e duhur apo të pikëve të nevojshme gjatë dy kollokuiumeve të organizuara nga mësimdhënësi i lëndës ose nëse studenti refuzon notën e fituar me kollokuiume.

72.4. Nota përfundimtare e studentit për lëndën e caktuar bazohet në punën e përgjithshme gjatë gjithë semestrit dhe nuk përcaktohet vetëm nga provimi përfundimtar. Studentët do të fitojnë pikë për aktivitetet e ndryshme të realizuara gjatë orëve.

72.5. Për të siguruar evaluimin sistematik të dijeve, mësimdhënësi duhet që, së paku tri (3) herë gjatë semestrit të vlerësojë dijet e studentëve, edhe atë nëpërmjet: dy kollokuiumeve (testeve provuese gjatë orëve mësimore) dhe provimit përfundimtar.

72.6. Mësimdhënësi do t'i vlerësojë studentët dhe do t'i regjistrojë të gjitha aktivitetet në sistemin elektronik të kolegjit. Pas regjistrimit final, mësimdhënësi nënshkruan listën përfundimtare të

---



notave.

72.7. Organizimi i kollokuimeve, provimeve dhe vlerësimi i studentëve dhe puna apo aktivitetet tjera akademike në bazë të të cilave përcaktohet suksesi akademik i studentëve, rregullohet me rregullore të veçantë, (Rregullore për Organizimin e Provimeve dhe vlerësimin e Studentëve, Rregullore për organizimin e Kollokuimeve dhe Rregulloren për Punime Seminarike, Ese dhe Hulumtime Shkencore).

### Neni 73

73.1. Vlerësimi i studentëve me nota bëhet në bazë të pikëve të notës. Përveç kësaj, llogaritet edhe nota e përgjithshme mesatare (GPA) dhe shënohet në transkriptë, në pajtim me sistemin e notimit të paraqitur më poshtë:

Shkalla e vlerësimit me nota, Përshkrimi i notës, Pikët e notës,

Shkronja 90 % - 100% Shkëlqyeshëm 10.0 A

80 % - 89 % Shumë mirë 9.0 B

70 % - 79 % Mirë 8.0 C

60 % - 69% Mjaftueshëm 7.0 D

50 % - 59 % Kaluese 6.0 E

49 % - e më poshtë Jo-kaluese 5.0

F E papërfunduar (IN) 0.0

Pa të dhëna (NR)

0.0 E papërfunduar

(IN)

73.2. Nota e papërfunduar mund të jepet nëse studenti nuk ka kryer të gjitha kërkesat e lëndës deri në fund të semestrit, por ka plotësuar një pjesë të konsiderueshme të punës. Është përgjegjësi e studentit që t'i plotësojë, në mënyrë të kënaqshme kërkesat e parashtruara nga pedagogu. Nëse kërkesat e parashtruara nuk përmbushen brenda një viti, automatikisht shënohet nota jokaluese.

73.3. Raste kur nuk ka të dhëna për notën (No Record). Ky shënim do të shënohet në transkriptën e studentit në rastet kur studentit është regjistruar në orë dhe nuk ka marrë notë nga mësimdhënësi. Kjo, nuk ndikon në notën e përgjithshme mesatare të studentit dhe mund të ndryshohet në notë kur mësimdhënësi jep notën formale.

73.4. Të gjitha Programet Studimore do të zbatojnë këto nota për të përshkruar nivelin e suksesit në provime:

- 10 (shkëlqyeshëm)
- 9 (shumë mirë)
- 8 (mirë)
- 7 (mjaftueshëm)
- 6 (kaluese)
- 5 (pamjaftueshëm)

73.5. Kandidati kalon provimin me sukses me notat 6 – 10.



73.6. Senati nxjerr rregulloren për përcaktimin e kriterëve të hollësishme për vlerësim dhe notim.

#### **Neni 74**

- 74.1. Provimet për studimet baçelor dhe master mbahen gjatë afatit të provimeve.
- 74.2. Afatet e provimeve përfshijnë afatin e dimrit (janarit), verës (qershorit) dhe vjeshtës (shtatorit). Periudha e saktë për çdo afat është e përcaktuar me kalendarin e përgjithshëm të studimeve, i cili është i pranuar nga Senati dhe i hapur për publikun. Hollësitë rreth datës së fillimit dhe përfundimit të secilit afat të provimeve përcaktohen nga këshillat e programve studimore.
- 74.3. Oraret e afateve të provimeve, ku janë të përfshira oraret ditorë, shpallen në fillim të vitit akademik.
- 74.4. Oraret e provimeve do të përcaktohen në atë mënyrë që studenti të mos ketë më shumë se një provim në ditë.
- 74.5. Oraret e provimeve, pasi të jenë shpallur, janë detyruese si për pyetësin ashtu edhe për studentin.

#### **Neni 75**

- 75.1. Koha e paraqitjes së provimit do të fillojë jo më herët se 6 javë para përfundimit dhe jo më vonë se 8 ditë para fillimit të afatit të provimit.
- 75.2. Orari i provimit duhet të shpallet jo më vonë se tri ditë para datës së provimit.
- 75.3. Në të gjitha rastet kur studenti mungon ose tërhiqet nga provimi, provimi konsiderohet që ka dështuar (është notuar me 5).
- 75.4. Me kërkesë të tij, studentit mund t'i lejohet, nga Udhëheqësi i Programit Studimor që të hyjë më herët në provim po qe se merr pjesë në një program ndërkombëtar për shkëmbim të studimeve ose është duke bërë mësimin praktik jashtë vendit gjatë periudhës së caktuar për provim.

#### **Neni 76**

##### **Ankesat ndaj vlerësimit**

- 76.1. Studenti ka të drejtë të parashtojë ankesë me shkrim udhëheqësit të programit studimor kundër notës së marrë. Ankesa duhet të parashtrohet brenda dy ditëve të punës pasi të jenë shpallur rezultatet.
- 76.2. Ankesa mund të bëhet për këto arsye:
  - 76.2.1 Për provimin me shkrim – parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim;
  - 76.2.2 Për provimin me gojë – parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me gojë;
  - 76.2.3 Për provimin e kombinuar me shkrim dhe me gojë;
  - 76.2.4 Parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me shkrim para hyrjes në provimin me gojë;
  - 76.2.5 Parashtrohet ankesë kundër notës së marrë me gojë që nënkupton se është pranuar nota nga provimi me shkrim.
- 76.3. Pas pranimit me kohë të ankesës, Udhëheqësi i Programit Studimor formon komisionin e provimit brenda një dite të punës pasi të jetë pranuar ankesa dhe emëron tre anëtarë, por pa



pyetësin kundër notës së të cilit është ankuar studenti.

76.4. Në rast se përsëritet provimi me gojë, vlerësimi nga komisioni bëhet në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar komisioni.

76.5. 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.

76.6. Nuk mund të parashtrahet ankesë kundër vlerësimit të komisionit.

76.7. Testet nga provimet lidhur me vlerësimin e studentëve ruhen se paku një (1) vit.

### Neni 77

#### Nota mesatare

77.1. Metoda që përdoret për të përcaktuar vlerën mesatare të notës quhet nota e përgjithshme mesatare (Grade Point Average).

77.2. Nota e përgjithshme mesatare është një numër që radhitet prej 6.0 në 10.0. Kjo mesatare përcaktohet duke mbledhur notat së bashku ashtu që na jep një shumë të caktuar dhe pastaj shuma e notave të mbledhura pjesëtohet me numrin e përgjithshëm të notave. Studentit të diplomuar në notën e përgjithshme mesatare i llogaritet edhe nota e temës baçelor.

77.3. Shembull i llogaritjes së notës mesatare: kemi katër nota 6, 7, 8, 9 këto nota kur i mbledhim na japin shumën prej 30 e cila pjesëtohet me 4 që është e barabartë me:  $30/4 = 7.5$ .

77.4. Shembull i llogaritjes së notës mesatare të studentëve të diplomuar: kemi 28 nota që kur të mbledhën na japin shumë prej 230 si dhe nota e temës BA 10, atëherë kemi  $240/29 = 8.27$ .

### Neni 78

78.1. Njoftimi me kushtet e notimit dhe vlerësimit.

78.2. Në fillim të semestrit, mësimdhënësit duhet t'u dorëzojnë studentëve planprogramin (sillabusin) e lëndës, i cili përmban përshkrim të shkurtër të lëndës, qëllimet dhe rezultatet e mësimin të kësaj lënde, si edhe metodën e vlerësimit dhe notimit. Syllabusi, përveç tjerave përshkruan edhe aktivitetet që do të zhvillohen gjatë orës mësimore dhe datat e mbajtjes së kollokiumit dhe provimit përfundimtar.

### Neni 79

#### Progresi Akademik

79.1. Për të kaluar prej një viti në vitin e ardhshëm akademik studentët duhet të plotësojnë këto kushte:

- nga viti i I (parë) i studimeve në vitin e II (dytë) të studimeve, studenti duhet të ketë akumuluar së paku 30 kredi gjatë studimeve në vitin përkatës akademik;

- nga viti i II (dytë) i studimeve në vitin e III (tretë) të studimeve, studenti duhet të ketë akumuluar



së paku 90 kredi gjatë studimeve në vitin përkatës akademik.

79.2. Studentët, të cilët nuk i plotësojnë kriteret e lartpërmendura do të duhet ta ri-regjistrojnë të njëjtin vit në vitin e ardhshëm akademik.

79.3. Ri-regjistrimi bëhet sipas procedurës në vijim:

a. mbushet kërkesa për ri-regjistrim (që merret në Zyrën për çështje studentore) dhe e njëjta dorëzohet në sekretarinë e programit përkatës. Kërkesës, studenti duhet t'ia bashkëngjisë edhe transkriptën e notave;

b. kërkesa plotësohet nga udhëheqësi i programit studimor në të cilën përshkruhen kushtet për ri-regjistrim: në cilat provime ka të drejtë të marrë pjesë nga vitet paraprake, shumën e të hollave (që del nga dallimi i kredive për plotësimin e kushtit), që duhet paguar, etj.

c. kërkesën e plotësuar studenti duhet ta dorëzojë në Zyrën për çështje studentore.

79.4. Studentët, të cilët nuk kanë plotësuar kushtet e kalueshmërisë nuk kanë të drejtë të vijojnë mësimin në lëndët e vitit të ardhshëm të studimeve.

## Neni 80

### Transferimet dhe Ekuivalentimet

80.1. Kolegji, në përputhje me parimet e Kartës së Bolonjës, si dhe me ato të Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë, ku lejohet mobiliteti i studentëve nga një program studimi në një tjetër, pranon transferime të studentëve në vitet ndërmjetëse nga shkollat e tjera universitare, vendase ose të huaja, publike ose private, dhe lejon transferimin e studentëve të tij në shkolla të tjera.

80.2. Transferimet mund të kryhen në fillim të çdo viti akademik si dhe në fillim të semestrit të dytë për vitet e ndërmjetme. I interesuari duhet t'i paraqesë një kërkesë me shkrim Sekretarit të Përgjithshëm të Kolegjit, ku të parashtrojë arsyet e transferimit, të plotësojë formularin për lëndët që do të ekuivalentojë, shoqëruar me programet përkatëse. E njëjta procedurë ndiqet edhe për transferimet nga një program studimi në një tjetër brenda Kolegjit.

80.3. Pas marrjes së dosjes nga Sekretari i Përgjithshëm, Udhëheqësi i Programit Studimor përkatës formon një komision, që bën vlerësimin e lëndëve sipas programeve mësimore të Programit dhe vendos pranimin ose jo të kërkesës. Në rast pranimi, përcaktohen programi dhe viti i studimit ku duhet të regjistrohet aplikuesi dhe lëndët që i njihen nga Programi.

80.4. Procedura e transferimit përcaktohet në një rregullore të veçantë.

## Neni 81

### Gjuha e studimeve

81.1. Kolegji organizon studimet në gjuhën shqipe sipas nevojës në gjuhën Serbe apo i njëjti mund të organizohet në gjuhën angleze me vendim dhe miratim të Bordit drejtues të Kolegjit.

81.2. Për studentët e huaj gjuha shqipe do të jetë lëndë e obligueshme.

## Neni 82



### **Tema Baçelor**

- 82.1. Studimet baçelor përfundojnë me mbrojtjen e temës baçelor.
- 82.2. Punimi i tezës BA bëhet në mënyrë individuale nga studenti, duke u vërtetuar dija e fituar teorike me punimin praktik nga fushat e caktuara shkencore dhe hulumtuese.
- 82.3. Për vlerësimin e temës baçelor Udhëheqësi i Programit Studimor përkatës formon komision vlerësues.
- 82.4. Procedura e diplomimit të studentëve në nivlein baçelor përcaktohet me rregullore të veçantë.

### **Neni 83**

#### **Tema Master**

- 83.1. Studimet master përfundojnë me mbrojtjen e temës publike të temës master.
- 83.2. Punimi i tezës MA bëhet në mënyrë individuale nga studenti, duke u vërtetuar dija e fituar teorike me punimin praktik nga fushat e caktuara shkencore dhe hulumtuese.
- 83.3. Procedura e diplomimit të studentëve në nivelin master përcaktohet me rregullore të veçantë.

### **Neni 84**

#### **Gradat shkencore dhe diplomat**

- 84.1. Pas përfundimit me sukses të studimeve themelore baçelor në Kolegjin "Pjeter Budi", - studentët marrin këto grada shkencore:
  - Baçelor i Arteve i Doganës dhe Shpedicionit - BA;
- 84.2. Pas përfundimit me sukses të studimeve master në Kolegjin "Pjeter Budi", - studentët marrin këto grada shkencore:
  - Master i Arteve i Menaxhmentit.

### **Neni 85**

#### **Revokimi i gradave shkencore Baçelor dhe Master**

- 85.1. Senati Akademik mund të revokojë gradën shkencore BA dhe MA të fituar nga studenti për këto arsye:
    - 85.1.1. Falsifikimin apo mashtrimin gjatë vlerësimit ose provimit;
    - 85.1.2. Plagjiaturën apo shkeljen e të drejtës së autorit në përgatitjen e diplomës apo të punimit tjetër me shkrim;
    - 85.1.3. Nëse studenti ka shkelur ndershmërinë akademik shkencore duke mos e realizuar tezën
-





BA dhe MA vet;

85.1.4. Nëse studenti nuk i ka përmbushur kërkesat e planit mësimor (përkatës) dhe ka mashtruar apo lajthitur zyrtarët e kolegjit.

85.1.5. Praktikë tjetër joetike.

85.2. Për revokimin e gradës shkencore përkatëse, Këshilli i Programit Studimor përkatës pas marrjes së informatës apo kërkesës nga palët e interesuara duhet të formojë komision verifikues prej 3 anëtarësh.

85.3. Komisioni verifikues duhet të zhvillojë procedurën përkatëse dhe të paraqes raportin tek Këshilli i Programit.

85.4. Këshilli i Programit përkatës i rekomandon Senatit akademik marrjen e vendimit për rastin konkret.

### **Neni 86**

86.1. Pas kryerjes së studimeve, studentit i jepet diploma e cila dizajnohet në përputhje me kërkesat ligjore në Republikën e Kosovës.

86.2. Përveç diplomës, Kolegji i jep studentit edhe shtojcën e diplomës për kryerjen e studimeve dhe pasqyrën e notave.

86.3. Diploma nënshkruhet nga Rektori dhe udhëheqësi i programit përkatës.

### **Neni 87**

#### **Tërheqja nga studimet**

87. 87.1. Në rast se studenti dëshiron të tërhiqet nga studimet në Kolegjin "Pjetër Budi", së pari do të duhet të:

- Pastrojë llogaritë e pagesave me Zyrën financiare në Kolegj
- Kontrollon nëse kanë ndonjë libër për të kthyer në bibliotekë
- Plotësojnë formularin e marrë nga Zyra e regjistrimit me deklaratën se dëshirojnë të tërhiqen nga Kolegji "Pjetër Budi",
- Mbledhin dokumentet dhe të dorëzojnë kartën e identifikimit.

87.2. Studentët që dëshirojnë të tërhiqen nga studimet në Kolegj, këtë të drejtë mund ta shfrytëzojnë nga data 01 korrik deri me 15 korrik të çdo viti akademik si dhe nga 01 shkurti deri 15 shkurt. Pas këtij afati studentët nuk mund t'i tërheqin dokumentet e tyre nga Kolegji.

### **Neni 88**

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

88.2. Forma, përmbajtja e diplomës, shtojca e diplomës, si dhe procedura e lëshimit do të parashihen me udhëzim administrativ të nxjerrur nga MASHT.

88.3. Diploma nënshkruhet nga rektori dhe Udhëheqësi i Programit Studimor ku ka përfunduar



studimi.

### **Neni 89**

#### **Njohja e studimeve**

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

### **Neni 90**

#### **Ceremonitë akademike**

90.1. Ceremonitë e rregullta akademike janë:

- Fillimi i vitit të parë akademik (1 tetor); dhe
- Ceremonia e diplomimit të studentëve.

90.2. Fillimi i vitit të parë akademik është ceremoni gjatë së cilës studentët e rinj njoftohen me të drejtat dhe detyrimet e tyre në Kolegj. Në këtë ditë studentëve u jepet udhëzuesi për studimet dhe jetën studentore në Kolegj.

90.3. Ceremonia e diplomimit të studentëve zhvillohet pas përfundimit të ciklit përkatës të studimeve. Në këtë ditë shënohet solemnisht përfundimi i studimeve dhe bëhet dhënia simbolike e panove me fotografi të studentëve përkatës. Kjo ceremoni mbahet çdo vit pas përfundimit të afatit të rregullt të provimeve të muajit qershor. Për ditën e mbajtjes merret vendim nga Rektori.

### **Studentët, statusi i studentëve të drejtat dhe detyrimet**

#### **Neni 91**

- 91.1. Personi i regjistruar dhe i cili nënshkruan kontratë me Kolegjin “Pjetër Budi” e fiton statusin e studentit.
- 91.2. Statusi i studentit vërtetohet me librezën e studentit (indeksi apo karta e studentit).
- 91.3. Përmbajtja dhe forma e indeksit përcaktohen me rregullore të veçantë të nxjerrë nga Senati.

#### **Neni 92**



### **Pranimi në studime**

- 92.1. Secili kandidat që e kalon testin e maturës, gëzon të drejtën për të konkurruar për studime në Kolegjin "Pjetër Budi" sipas legjislacionit në fuqi.
- 92.2. Të dhënat personale të çdo studenti të regjistruar si dhe vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës, etj., mbahen në regjistrin bazë të studentëve. Ky regjistër plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.
- 92.3. Çdo studenti, në regjistrimin fillestar në një institucion të arsimit të lartë, i jepet një numër unik i dosjes, që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose certifikatës.
- 92.4. Kushtet për pranim në studimet themelore – baçelor janë:
  - 92.4.1. Përfundimi me sukses i shkollës së mesme në Kosovë i vërtetuar me diplomë;
  - 92.4.2. Përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku 12 vjet të shkollimit vërtetuar me diplomë përkatëse;
  - 92.4.3. Përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku 12 vjet të shkollimit vërtetuar me diplomë përkatëse të fituar në botën e jashtme, në qoftë se është bërë barasvlerësimi me diplomën e maturës. Vendimi për njohjen e diplomës dhe barasvlerën merret nga Ministria përkatëse.
- 92.5. Senati nxjerr rregullore, të cilat përcaktojnë në hollësi kushtet dhe kriteret për regjistrim në studimet themelore – baçelor.
- 92.6. Për fusha të veçanta studimi, Kolegji mund të organizojë provime shtesë – provim pranues për disa lëndë, në procedurën e pranimit të studentëve.

### **Neni 93**

- 93.1. Pranimi në studimet Master bëhet mbi bazën e plotësimit të kriterëve të përcaktuara nga Ligji dhe ky Statut.
- 93.2. Kushtet për pranim në studimet master janë:
  - 93.2.1. Diplomë e studimeve Baçelor, përkatësisht 180 dhe 240 ECTS kredi.
  - 93.2.2. Për kandidatët të cilët kanë përfunduar studimet BA në drejtime tjera nga drejtimet në të cilat aplikojnë për regjistrim do tu nënshtrohen provimeve shtesë.
- 93.2. Provimet shtesë caktohen me vendim nga Kolegji i Studimeve Master.
- 93.3. Procedura e regjistrimit dhe e përfundimit të studimeve master do të rregullohet me rregullore të posaçme.

### **Neni 94**

#### **Të drejta te studentëve**

- 94.1. Studentët që janë të pranuar në Kolegj kanë të drejtë:
    - 94.1.1. të marrin pjesë në të gjitha ligjëratat, seminarët dhe në mësimet e organizuara në lëndët e programit të zgjedhur të studimit sipas mbarëvajtjes së studimeve;
    - 94.1.2. të shfrytëzojnë bibliotekën e kolegjit dhe shërbimet tjera për studentë;
    - 94.1.3. të marrin pjesë në zgjedhjet për përfaqësuesit studentë në organet Kolegjit,
    - 94.1.4. 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 Kolegjit.

- 94.1.5. Studentët gëzojnë të drejtën për të paraqitur ide të reja dhe opinione të debatueshme pa rrezikuar humbjen e vendit të studentit ose privilegjet që mund të gëzojnë nga kolegji;
- 94.1.6. Studentët kanë të drejtë të ankohen lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies ose për infrastrukturën e kolegjit.
- 94.1.7. Studentët gëzojnë të drejtën për të kundërshtuar një vendim apo një veprim të kolegjit ndaj tyre në MASHT dhe në gjykatën kompetente.

## Neni 95

### Obligimet e studentit

95.1. Studentët që janë të pranuar në Kolegj kanë obligim:

- 95.1.1. T'i respektojnë rregulloret e miratuara nga Kolegji;
- 95.1.2. T'i respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
- 95.1.3. T'u kushtojnë vëmendje të duhur studimeve të tyre dhe të marrin pjesë në aktivitetet akademike;
- 95.1.4. Të vijojnë ligjëratat në pajtim me rregullat e programit specifik të studentit;
- 95.1.5. Të sillen mirë si në lokalet e Kolegjit, ashtu edhe jashtë tyre për të mos e diskredituar Kolegjin;
- 95.1.6. Të respektojnë rregullat e kodit etik;
- 95.1.7. Të paguajnë pagesa dhe tarifa që janë të caktuara.

## Neni 96

### Humbja e statusit të studentit

96.1. Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:

- 96.1.1. Kur vendos të largohet nga studimet;
  - 96.1.2. Kur i ka përfunduar studimet;
  - 96.1.3. Kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishhtë të kohëzgjatjes së studimeve;
  - 96.1.4. Kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të serishëm të viteve pa i përfunduar me sukses studimet.
  - 96.1.5. Në rastin e përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerr pas procedurës disiplinore.
- 96.2. Studenti mund të kërkojë një herë që t'i vazhdohet kohëzgjatja e studimeve për një apo dy vite. Vendimin e merr këshilli i programit studimor. Në rast se merret vendim pozitiv studentin do ta ketë sërish statusin e studentit të rregullt.

96.3. Këshilli i programit studimor zbaton rregullat e posaçme për mbajtjen e statusit të studentit të rregullt në këto raste:

- 96.3.1. Për të arriturat e veçanta në fushën e sportit, vërtetuar me status amator apo profesional në
-



nivel rajonal apo më lart;

96.3.2. 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.

96.4. Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga këshilli i programit studimor.

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

96.5.1. Sëmundjes së rëndë;

96.5.2. Kujdesi për fëmijët nën moshën tri vjeçare;

96.5.3. Shtatzënisë dhe lehonisë;

96.5.4. Tjera të justifikuar.

96.6. Vendimin përfundimtar e merr Udhëheqësi i Programit Studimor

### **Neni 97**

97.1. Statusi i studentit të rregullt mbahet brenda dy viteve pasi të jenë përfunduar të gjitha provimet. Gjatë kësaj kohe studentit duhet ta mbroj temën e diplomës me sukses.

97.2. Studenti që e ka tejkaluar kohën e paraparë për të përfunduar me sukses diplomën mund të paraqesë kërkesë të Udhëheqësi i Programit Studimor për zgjatjen e kësaj periudhe edhe për një vit.

### **Neni 98**

98.1. 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.

98.2. 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 programeve studimore vendos për provimet diferenciale ose për obligimet tjera shtesë si kusht për vazhdimin e studimeve.

### **Neni 99**

99.1. Këshilli i Programit Studimor i përjashton nga Kolegji 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 Programit Studimor. Studentët e përjashtuar kanë të drejtë t'i ankohen Senatit Akademik të Kolegjit si shkallë e dytë.

### **Neni 100**

100.1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë prej organeve të Kolegjit, të Programeve Studimore që kanë të bëjnë me të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e tyre.

100.2. Ankesat e tilla i dorëzohen komisionit të studimeve të Programit Studimor brenda 15 ditëve

---



të punës pas shpalljes së vendimit.

100.3. Komisioni i studimeve është i obliguar t'ia dorëzojë raportin për vendimin e marrë këshillit të Programit Studimor brenda 30 ditëve të punës pas pranimit të ankesës.

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

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

## **Neni 101**

### **Mobiliteti i studentëve**

101.1. Në pajtim me programin e studimeve studenti mund të zgjedhë dhe të regjistroj lëndë të caktuar në Programet tjera Studimore të Kolegjit në qoftë se lënda e zgjedhur nuk zhvillohet në Programin ku është i regjistruar studenti.

101.2. Regjistrimi i lëndës mund të bëhet me lejen e Programit Studimor ku është i regjistruar studenti dhe me pajtimin e Programit Studimor ku studenti e regjistron lëndën.

101.3. 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 të llogariten në programin e studimeve të studentit.

101.4. Në dokumentin zyrtar të studentit shënohen të dhënat për lëndën e regjistruar, përmbushja e obligimeve të studentit dhe sukcesi i treguar. Për ECTS kreditë e fituara studentit i lëshohet dëshmi nga Programi Studimor ku studenti i ka fituar ato.

101.5. Mobiliteti ndërkombëtar i studentëve dhe në mes të universiteteve në Kosovë rregullohet me akt të veçantë të Kolegjit. Me këtë akt dhe me marrëveshje me universitetin/kolegjin prej nga vjen studenti mysafir do të rregullohen edhe të drejtat dhe obligimet e studentëve mysafir, pagesat për studime dhe çështje tjera lidhur me studentin mysafir.

## **Neni 102**

### **Organizimi i studentëve**

102.1. Studentet kanë të drejtë të themelojnë organizata studentore të cilave mund t'i përkasin të gjithë studentët.

102.2. Secila organizatë studentore ka statutin e vet që aprovohet nga anëtarët e saj në pajtim me rregulloret e përgjithshme të nxjerra nga Bordi Drejtues. Statuti do të përfshijë parimet për mundësi të barabarta dhe mos diskriminim.

## **Neni 103**

103.1. Interesat e studentëve do të përfaqësohen në kuadër të Kolegjit me këto organe:

103.1.1. Parlamenti i studentëve në nivel të Kolegjit;

103.1.2. Këshilli i studentëve në nivel të Programeve Studimore.

## **Neni 104**



- 104.1. Anëtarët për Parlamentin e studentëve dhe këshillat e studentëve do të zgjidhen në pajtim me procedurat për zgjedhje parlamentare.
- 104.2. Organizatat studentore kanë të drejtë të propozojnë anëtarët për parlamentin e studentëve dhe këshillin e studentëve të Programit Studimor në bazë të rezultateve të zgjedhjeve në çdo dy vjet.
- 104.3. Detajet për procedurën zgjedhore do të përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga Bordi Drejtues në konsultim me Parlamentin e Studenteve.
- 104.4. Mandati i anëtarëve të Parlamentit të studentëve dhe këshillit të studentëve të Programit Studimor zgjat 2 vjet, pa të drejtë të rizgjedhjes.
- 104.5. Parlamenti i studentëve dhe këshillat e studentëve të Programeve Studimore ushtrojnë detyra në bazë të parimit të shumicës votave.

#### **Neni 105**

- 105.1. Parlamenti i studentëve është organi suprem i përfaqësimit të studentëve.
- 105.2. Numri i tërësishëm i anëtarëve të parlamentit të studentëve është 7.
- 105.3. 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.
- 105.4. Anëtarët e Parlamentit të studentëve zgjedhin kryetarin dhe nënkryetarin.
- 105.5. Bordi Drejtues nxjerr rregulloren e punës për parlamentin e studentëve.
- 105.6. Parlamenti i studentëve zgjedh anëtarët e Senatit nga lista e të propozuarve e përgatitur nga këshilli i studentëve i Programit Studimor. Kryetari i Parlamentit të Studentëve është anëtar exofficio nga numri i përgjithshëm i anëtarëve studentë të Senatit.

#### **Neni 106**

- 106.1. Këshillat e studentëve janë organet e përfaqësimit të studentëve në secilën program studimor.
- 106.2. Numri i përgjithshëm i anëtarëve të secilit këshill të studentëve është 1% i numrit të përgjithshëm të studentëve të rregullt të regjistruar në atë program studimor, me më së paku 1 dhe më së shumti 3 anëtarë.
- 106.3. Anëtarët do të propozohen nga organizata studentore në bazë të numrit të përgjithshëm të votave të arritura gjatë zgjedhjeve të studentëve për secilën program studimor sipas listave prioritare të kandidatëve të publikuara nga organizata studentore në fillim të fushatës zgjedhore.
- 106.4. Anëtarët e secilit këshill të studentëve zgjedhin një kryetar dhe një nënkryetar.
- 106.5. Secili këshill i studentëve propozon listën e kandidatëve për anëtarë studentë të Senatit për tu zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve.

#### **Neni 107**

---



---

Bordi drejtues i ndan një buxhet të përshtatshëm vjetor për veprimtarinë e Parlamentit të studentëve dhe këshillave të studentëve të propozuar nga Parlamenti i Studenteve.

### **Neni 108**

Studentët kanë të drejtë për tubime paqësore.

### **Neni 109**

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

## **Kërkimet shkencore**

### **Neni 110**

110.1. Kolegji bën kërkime shkencore me qëllime të:

- 110.1.1. zhvillimit të vazhdueshëm të procesit arsimor;
- 110.1.2. njohjes së studentëve me kërkimet shkencore dhe me punën artistike;
- 110.1.3. vazhdimin të zhvillimit shkencor - profesional dhe artistik të rinjve;
- 110.1.4. themelimit të rrjetit ndërkombëtar të studiuesve dhe artistëve;
- 110.1.5. përgatitjes dhe paraqitjes së projekteve studimore dhe artistike ndërdisiplinare konkurruese.
- 110.1.6. Kërkimet shkencore bëhen nga Programet Studimore të Kolegjit në dy mënyra:
- 110.1.7. Nga kërkimet themelore pa përdorim të menjëhershëm praktik;
- 110.1.8. Nga kërkimet e aplikuara që janë në lidhje të ngushtë me nevojat dhe interesin publik.

110.2. Kërkimet shkencore bëhen sipas këtyre kushteve themelore:

- 110.2.1. përmes fondeve të siguruara nga Kolegji;
- 110.2.2. përmes fondeve private nga kontraktorët individualë me palën e tretë.
- 110.2.3. përmes konkurrimit në projekte nacionale dhe ndërkombëtare.

### **Neni 111**

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

111.2. Personeli i akademik i Kolegjit 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 programeve studimore.

111.3. Vlerësimi individual i punës akademike dhe kërkimit shkencor do të merret parasysh në vlerësimin profesional dhe në ngritjen profesionale.

### **Neni 112**

112.1. Kërkimet shkencore bëhen brenda objekteve të Kolegjit.

---





112.2. Me propozimin e këshillit të programit studimor, rektori mund t'i japë leje personelit akademik të kryej kërkime dhe punë krijuese në lokacionet e caktuara jashtë Kolegjit dhe të marrë pjesë në projektet e përbashkëta me institucionet tjera në nivel nacional dhe ndërkombëtar.

### **Neni 113**

- 113.1. Shtirirja dhe rezultatet e aktiviteteve kërkimore - shkencore dhe të punës krijuese do të raportohen individualisht për çdo vit nga një punonjës akademik para këshillit të programit studimor.
- 113.2. Çdo Program Studimor duhet të paraqesë për çdo vit profilin e kërkimit shkencor dhe të punës artistike para rektorit dhe Senatit.
- 113.3. 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 114**

- 114.1. Profesorët e kolegjit kanë të drejtë të kërkojnë nga Senati që t'u lejohet një vit i lirë i kërkimeve të fokusuara në një universitet të huaj.
- 114.2. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një vit kërkon:
- 114.2.1. Paraqitje për projektin kërkimor;
- 114.2.2. Së paku 5 vjet angazhim të plotë në mësimdhënie dhe kërkime;
- 114.2.3. Kompetencë të dëshmuar shkencore dhe njohje brenda komunitetit shkencor ndërkombëtar;
- 114.2.4. Ftesë për kërkime shkencore nga një institut apo universitet i huaj.
- 114.3. Gjatë vitit të liruar, i punësuari do të marrë pagën e plotë.
- 114.4. 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.

## **Punonjësit e Kolegjit**

### **Neni 115**

#### **Stafi akademik dhe joakademik**

- 115.1 Të gjitha vendet e punës do të bazohen në kontratat me normë të plotë dhe kontratat me gjysmë normë.
- 115.2. Personeli në marrëdhënie të rregullt pune nuk mund të ketë kontratë tjetër të punësimit me normë të plotë në ndonjë universitet/kolegj tjetër.

---

### **Neni 116**



116.1. Në stafin akademik të Kolegjit do të jenë personat e angazhuar në:

- mësimdhënie akademike dhe
- kërkime profesionale - shkencore.

116.2. Personeli akademik përbëhet nga:

- Profesorë te rregullt;
- Profesoret e asocuar;
- Profesorët asistentët;
- Ligjëruesit;
- Asistentë te rregullt;

116.3. Shkurtesat zyrtare për personelin akademik janë:

- 119.3.1. Profesor – Prof. Dr.
- 119.3.2. Profesor asistent – Prof. Ass. Dr.
- 119.3.3. Profesor i asocuar – Prof. Asoc
- 119.3.4. Asistent i rregullt -Ass.

### **Neni 117**

117.1. Në personelin joakademik të Kolegjit do të jenë personat që angazhohen për:

- 117.1.1. Detyra udhëheqëse dhe profesionale;
- 117.1.2. Administratë;
- 117.1.3. Punë teknike.

117.2. Përgjegjësitë dhe kualifikimet e veçanta për çdo post do të përcaktohen me përshkrimin e punës në përputhje me legjislacionin në fuqi.

### **Neni 118**

118.1. Personeli akademik do të emërohet nga rektori sipas vendimit të Senatit i bazuar në propozimin e

këshillit të programit studimor.

118.2. Nëse propozimi refuzohet, ai i kthehet për rishqyrtim këshillit të programit studimor.

118.3. Nëse këshilli i programit studimor edhe pas rishqyrtimit sjellë të njëjtin propozim, Senati merr vendim përfundimtar.

118.4. Procedurat për emërim do të bëhen në mënyrë transparente me shpalljen e konkursit publik për postin.

118.5. Te gjitha emërimet bëhen pasi t'i shqyrtojë dokumentacionin e aplikimit komisioni vlerësues i formuar nga këshilli i programit studimor. Komisioni vlerësues bënë vlerësimin e kandidatëve të cilët konsiderohen që kanë përmbushur kushtet për postin e ofruar.

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

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

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

### **Neni 119**



119.1. Për titullin e profesorit të rregullt kandidati duhet të ketë këto kualifikime:

119.1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës;

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

119.1.2. një numër të rëndësishëm të monografive, teksteve mësimore, publikimeve në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku 5 punime kryesore të publikuara në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, si autor i pare ose korrespondent;

119.1.3. pjesëmarrje aktive në konferencat kombëtare dhe ndërkombëtare;

119.1.4. përvojë afatgjatë në projekte të kërkimeve themelore dhe të aplikueshme;

119.1.5. aftësi të lartë arsimore dhe pedagogjike përmes praktikës së arsyeshme;

119.1.6. aftësi për udhëheqje akademike;

119.1.7. udhëheqje të temave master dhe të doktoratës.

119.1.8. Emërimi për herë të parë në titullin e profesorit dhe punësimi është për 4 vite.

119.1.9. Me rastin e riemërimit në titullin e profesorit kohëzgjatja e thirrjes dhe punësimi bëhen për afat të pacaktuar.

### **Neni 120**

120.1. Për titullin e profesorit asistent kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:

120.1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës;

120.1.2. Të ketë numër të zgjedhur të monografive dhe publikimeve të shqyrtuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me së paku një punim kryesor të publikuar dhe të shqyrtuar në revista ndërkombëtare, si autor i pare ose korrespondent;

120.1.3. Të tregojë aftësi për mësimdhënie.

120.1.4. Të ketë së paku tri vite përvojë pune në procesin mësimor në Arsimin e Lartë.

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

### **Neni 121**

121.1. Për titullin e ligjëruesit kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:

121.1.1. Të ketë së paku gradën e Magjistrisë të shkencës ose ekuivalente me të;

121.1.2. Të ketë numër të zgjedhur të monografive dhe publikimeve të shqyrtuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me së paku një punim kryesor të publikuar dhe të shqyrtuar në revista ndërkombëtare;

121.1.3. Të tregojë aftësi për mësimdhënie.

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

### **Neni 122**

122.1. Për titullin e asistentit të rregullt, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:

---



- 122.1.1. Të ketë të përfunduar me sukses studimet Master në drejtimin përkatës.
- 122.1.2. Të jetë jo me i vjetër se 30 vjet kur emërohet për herë të parë.
- 122.1.3. Te ketë notën mesatare në studimet baçelor dhe master jo me pak se 8, në secilën prej këtyre studimeve.
- 122.1.4. Të gjitha emërimet si dhe kohëzgjatja e punësimit zgjat 3 vite.
- 122.1.5. Asistentët mbajnë orët e ushtrimeve në studimet baçelor dhe master. Përfundimisht asistenti që është rizgjedhur, në mungesë të profesorit për lëndën, mund të autorizohet për mbajtjen e ligjëratave të kufizuara në studimet baçelor me autorizimin e këshillit të programit studimor dhe nën mbikëqyrjen e një mësuesi.

### **Neni 123**

- 123.1. Për titullin e profesorit të asocuar kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
  - 123.1.1. të ketë thirrjen e doktorit të shkencës (ekuivalente me të në Fakultetin e Arteve);
  - 123.1.2. të ketë një numër të zgjedhur të monografive, publikimeve në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, me së paku tre (3) punime kryesore të publikuara në revista ndërkombëtare si autor i parë ose korrespondent;
  - 123.1.3. të ketë krijuar punime të vërteta artistike ose të ketë pasur prezentime publike, kur është rasti për Fakultetin e Arteve;
  - 123.1.4. Te kene kaluar se paku 3 vite prej marrjes se titullit professor asisten;
  - 123.1.5. të tregojë aftësi për mësuesi;
  - 123.1.6. të dëshmojë punë, dije dhe mjeshtri në lëndën e fushës përkatëse.

### **Neni 124**

Senati akademik do të miratojë rregullore të veçantë për procedurën e emërimit për thirrje akademike.

### **Neni 125**

- 125.1. Përgjegjësitë disiplinore të punësuarve në Kolegj dhe masat që duhet të ndërmerren përcaktohen me rregulloret e nxjerra nga Bordi drejtues.
- 125.2. Procedurat dhe kushtet për revokimin e titujve, suspendimin apo ndërprerjen e marrëdhënieve të punës të stafit përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga Bordi drejtues pasi të jetë konsultuar me Senatin.

### **Neni 126**

**Të drejtat dhe përgjegjësitë e personelit**



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

### **Neni 127**

- 127.1. Personeli akademik i Kolegjit është i obliguar të respektojë:
- 127.1.1. Frymën e humanizmit;
  - 127.1.2. Autonominë e Kolegjit;
  - 127.1.3. Lirinë e kreativitetit shkencor dhe artistik;
  - 127.1.4. Aktet juridike të brendshme dhe vendimet e bazuara në to;
  - 127.1.5. Parimet e ndershmërisë profesionale dhe shkencore;
  - 127.1.6. Kodin etik;
  - 127.1.7. Reputacionin e Kolegjit dhe ta përmirësoj atë.

### **Neni 128**

- 128.1. Personeli akademik i Kolegjit gjatë procesit arsimor është i obliguar t'i përmbush këto detyra:
- 128.1.1. Të përgatis dhe ofrojë mësimet, seminarët, ushtrimet dhe format e tjera të ligjëratis;
  - 128.1.2. Të përgatis tekstet universitare ose literaturën e përshtatshme për studime brenda strukturës së lëndës;
  - 128.1.3. Të mbikëqyrë punimet seminarike, punimet e diplomës për baçelor dhe master, dhe punët tjera kërkimore të studentëve;
  - 128.1.4. Të sigurojë mbajtjen pa pengesë të provimeve gjatë afatit të caktuar të provimeve.

### **Neni 129**

- 129.1. 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.
- 129.2. Në rast të konfliktit të interesit në lidhje me përmbajtjen, anëtarët e deleguar të punëtorëve nuk marrin pjesë në takime të organeve qeverisëse të Kolegjit.

### **Neni 130**

- 130.1. Personeli akademik dhe joakademik kanë të drejtë të paraqesin ankese ndaj vendimeve të marra nga organet e Kolegji, nga programet studimore rreth të drejtave, obligimeve dhe përgjegjësi të tyre.
- 130.2. Ankesat e tilla duhet të dorëzohen brenda 15 ditëve të punës pasi të jetë publikuar vendimi relevant.
- 130.3. Ankesa ndaj vendimit, nëse nuk caktohet ndryshe në këtë Statut, duhet të vendoset në radhë
-



të parë nga:

- Këshilli i programit studimor, nëse vendimi në shkallë të parë është bërë nga Udhëheqësit i Programit;
- Senati, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga këshilli i programit studimor;
- Bordi drejtues, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga rektori apo senati;

### **Titujt e nderit, çmimet dhe mirënjohjet e Kolegjit**

#### **Neni 131**

131.1. Kolegji u ndanë titujt e nderit personave të merituar.

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

#### **Neni 132**

132.1. Titulli Doktor Nderi ("Dr. honoris causa") jepet për:

- Arritje të mëdha në fushën e shkencës;
- Kontributet e rëndësishme në zhvillimin e marrëdhënieve njerëzore në mbështetjen dhe konsolidimin e paqes.

#### **Neni 133**

133.1. Titulli "Anëtar Nderi i Kolegjit" jepet për:

- Përkrahje të pandërprerë të brendshme dhe për përkrahjen politike për Kolegjit;
- Kontribut relevant financiar në zhvillimin e Kolegjit.

### **Menaxhimi financiar dhe kontrolli**

#### **Neni 134**

Kolegjit është i obliguar të sigurojë financimin e duhur për veprimtarinë e tij arsimore dhe hulumtuese shkencore, për të përmbushur përgjegjësitë e tij që dalin nga ky Statut.

#### **Neni 135**

135.1. Kolegji, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti, ka të drejtë të marrë fonde nga këto burime:

135.1.1. Participimi i studentëve për pagesë gjatë studimeve, nga kërkimet dhe hulumtimet shkencore, që janë me interes për Kolegjin dhe shoqërinë;

135.1.2. Pagesat e studentëve;

135.1.3. Pagesat për shërbimet komerciale, shkencore dhe shërbimet tjera profesionale;

135.1.4. Donacionet, dhuratat dhe ndihmat tjera nga brenda dhe jashtë vendit;

---



135.1.5.Kontratrat me organet vendore, ndërkombëtare, publike dhe private për mësimdhënie, kërkime shkencore dhe konsulta të tjera;

- Fonde nga projekte nacionale dhe ndërkombëtare.

#### **Neni 136**

Kolegji është i lirë që të lidhë kontrata për çfarëdo qëllimi që ka të bëjë me arsimin, kërkimet dhe hulumtimet shkencore ose veprimtari tjetër të ngjashme, me partnerët brenda dhe jashtë vendit.

#### **Neni 137**

137.1.Fondet lejohen (alokohen) nga Kolegjit, në pajtim me rregulloret e veçanta si një shumë e "buxhetit të përgjithshëm" dhe që paguhen gjatë vitit financiar në intervale të tilla, që menaxhmenti ekonomik nuk do të ketë probleme dhe do të jetë i siguruar në çdo kohë.

137.2.Fondet e pashpenzuara në fund të vitit buxhetor do të mbeten në Kolegj, nëse ato janë të zotuar si rezervë për zhvillime të miratuara nga Bordi drejtues.

#### **Neni 138**

Alokimi i buxhetit nga Kolegji do të specifikojë numrin e përgjithshëm të studentëve të shkolluar, që kushtëzohen me numrin maksimal të rekomanduar me licencën e Kolegjit.

#### **Neni 139**

Forma standarde e raportit vjetor të buxhetit do të nxirret nga Bordi drejtues me propozimin e Rektori.

#### **Neni 140**

### **Procedurat buxhetore**

Me autorizim të Presidentit të Bordit Drejtues, Drejtori Financiar i Kolegjit ka për detyrë të përgatisë planin vjetor të të hyrave dhe shpenzimeve për shqyrtim si dhe raportin e menaxhimit të buxhetit dhe burimeve tjera në kuadër të shumës së aprovuar nga Bordi drejtues. Në këtë detyrë Drejtori Financiar do të ndihmohet nga zyrtari i financave.

#### **Neni 141**

Bordi drejtues do të nxjerrë planin vjetor financiar të bazuar në procedurat buxhetore, sipas propozimit të kryetarit të Bordit drejtues, në përputhje me këtë Statut.

#### **Neni 142**

142.1. Procedurat buxhetore përmbajnë këto veprime:

- 142.1.1. Elaborimin e raportit të zhvillimit të të hyrave dhe të shpenzimeve vjetore për kryetarin



e Bordit drejtues;

142.1.2. Përgatitjen e paralogarive buxhetore për Kryetarin e Bordit drejtues;

142.1.3. Përgatitjen e propozimit të planit vjetor financiar të bazuar nga rezultatet e bisedimeve individuale nga ana e Bordit drejtues;

142.1.4. Elaborimin e planit vjetor financiar nga ana e Bordit drejtues për kryetarin e bordit, duke bërë një përmbledhje të kombinuar të shfrytëzimit të buxhetit, përmbushjes së detyrave dhe efikasitetit për vitin buxhetor dhe kërkesën për mbështetje financiare për vitin tjetër.

142.2. Raporti i zhvillimit të të hyrave dhe shpenzimeve vjetore do të paraqesë dhe krahasojë në mënyrë gjithëpërfshirëse të dhënat relevante të buxhetit dhe veprimtarisë për vitin e mëparshëm, të cilat bazohen në këtë Statut.

### **Neni 143**

143.1. Paralogaritë buxhetore për çdo program studimor, dhe njësi tjera organizative paraqesin gjendjen aktuale të financave për vitin aktual buxhetor dhe përshkruajnë ndryshimet e pritura për:

- buxhet;
- fondin e themeluesit;
- pagesat e studentëve; fondet dhe donacionet tjera private vendore dhe të huaja.
- numrin e personelit,
- pajisjet për infrastrukturë të Kolegjit.

Kërkesat tjera shtesë për investime të posaçme ose projekte të tjera paraqiten veç e veç dhe përkrahen me argumente nga ana e themeluesit.

### **Neni 144**

144.1. Të dhënat e standardizuara të buxhetit do të mbahen për:

- fondin e themeluesit,
- pagesat e studentëve,
- fondet tjera private nga donatorë të ndryshëm.

### **Neni 145**

#### **Pagesat e studentëve**

145.1. Pagesat e studentëve bëhen për shërbimet e ofruara nga Kolegji në kohën e programit të studimeve.

145.2. Pagesat vjetore të studentëve janë gjithëpërfshirëse, në pajtim me rregulloret e veçanta të Kolegjit, dhe përbëjnë të gjitha shërbimet e ofruara gjatë rrjedhës së rregullt të studimeve, në

---





përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

145.3. Shërbimet shtesë (për punë hulumtuese-shkencore etj.) bëhen nga ana e Kolegjit. Pagesat e studentëve vlejnë për studimet themelore Bachelori dhe studimet Master.

145.4. Bordi drejtues, me propozimin e kryetarit nxjerr rregullore ose vendime të detajizuara për llojin dhe shumën e pagesës së studentëve për çdo vit akademik, që do të jenë në pajtim me këtë Statut.

145.5. Pagesat e studentëve do të bëhen në llogarinë rrjedhëse të Kolegjit.

### **Neni 146**

#### **Kontrolli financiar**

Bordi drejtues, me propozim të kryetarit të bordit dhe drejtorit financiar, mund të caktojë auditor të pavarur (një herë në vit) që të monitorojë shfrytëzimin e drejtë të mjeteve dhe pas kësaj të lëshojë raport me shkrim për këtë.

### **Neni 147**

Kryetari i Bordit, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti ka të drejta të pakufizuara për qasje në të gjitha të dhënat dhe dokumentet zyrtare të Kolegjit dhe personelit të tij.

### **Neni 148**

#### **Sigurimi i brendshëm cilësisë dhe vlerësimi**

148.1. Vlerësimi i nënshtrohen të gjithë dhe ky vlerësim përfshin gjithë spektrin e Kolegjit dhe shërbimet e tij.

148.2. Vlerësimet analizojnë efikasitetin dhe efektshmërinë e funksionimit të Kolegjit në të gjitha fushat e veprimit.

### **Neni 149**

Vlerësimet bëhen sipas standardeve ndërkombëtare të vlerësimit.

### **Neni 150**

150.1. Vlerësimet kanë këto efekte:

150.1.1. Motivimin dhe vlerësimin publik në rast të rezultateve pozitive;

150.1.2. Zbatimin e masave të përshtatshme me qëllim të përmirësimit të punës në rast të rezultateve negative.

### **Neni 151**

Rezultatet dhe efektet nga vlerësimi do të merren parasysh nga bordi drejtues dhe themeluesi, të



cilat do të kenë ndikim në ndarjen (alokimin) e buxhetit.

### **Neni 152**

152.1. Vlerësimet bëhen në këto drejtime:

152.2. Vlerësimi i masave të menaxhimit në të gjitha nivelet organizative në lidhje me :

- 152.2.1. themelimin dhe përshtatjen e programeve të studimit,
- 152.2.2. ndërrimin e programeve të studimit,
- 152.2.3. masat organizative si themelimi, përshtatja dhe shkrirja e njërive organizative,
- 152.2.4. arritjen e qëllimeve sociale.

152.3. Vlerësimi i programeve të studimit dhe organizimit të studimeve;

152.4. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies;

152.5. Vlerësimi i aktiviteteve kërkimore, hulumtuese dhe shkencore.

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

### **Neni 153**

153.1. Vlerësimi i punës së mësimdhënësve, i kërkimeve shkencore bëhet në këtë mënyrë:

153.1. Vlerësimet e brendshme përmes vlerësimit vetanak:

- pyetësorët dhe vetëvlerësimi nga ana e personelit akademik,
- pyetësorët anonim të vlerësimit nga studentët,
- analiza e parametrave në bazë të raportit të punës dhe përmbushjes së obligimeve.

153.2. Vlerësimet e jashtme nga ekspertët e MASHT-it:

- prezenca në orë,
- raportet e ekspertëve.

153.3. Kolegji bën rregullisht vlerësimet e brendshme në pajtim me këtë Statut dhe me Rregulloren të veçantë.

### **Neni 154**

154.1. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga ana e studentëve bëhet se paku një herë në vit përmes pyetësorëve anonimë që koordinohen nga komisioni për sigurimin e brendshëm të cilësisë.

154.2. Pyetësorët përpilohen detajshëm nga komisioni për sigurimin e brendshëm të cilësisë duke u bazuar në strukturën standarde të pyetësorëve të dhënë nga Bordi drejtues dhe do të ruhen e do të shfrytëzohen në mënyrë kompjuterike dhe fizike.

---



### **Neni 155**

- 155.1. Të gjitha vlerësimet e jashtme dhe të brendshme do të kryhen me procedurë standarde, duke përfshirë veprimet në vijim:
1. Autoritetet drejtuese që janë përgjegjëse për vlerësim, para se të bëhet vlerësimi e informojnë njësinë e Kolegjit të prekur nga ky vlerësim për:
    - a. Fushat,
    - b. Objektivat,
    - c. procedurat dhe oraret,
    - d. instrumentet.
  2. Përgatitjen e versionit të raportit me shkrim pas përfundimit të vlerësimit për:
    - a. procedurën e vlerësimit,
    - b. rezultatet,
    - c. masat e propozuara.
  3. Njësive të vlerësuara u jepet një periudhë e arsyeshme kohore për të reaguar për versionin e raportit. Këto komente do të bëhen pjesë integrale e raportit të vlerësimit.
  4. Raporti final i vlerësimit do t'u jepet:
    - a. të gjithë personave përgjegjës të njësive të vlerësuara,
    - b. themeluesit (pronarit) dhe autoriteteve drejtuese që janë përgjegjës për zbatimin e këtyre masave.

### **Neni 156**

156.1. Vlerësimi i jashtëm bëhet:

- 156.1.1. me nismën e Bordit drejtues ose Senatit akademik;
- 156.1.2. me nismën e Agjencisë së Kosovës për Akreditim.

### **Neni 157**

Njësitë e Kolegjit dhe organet e tyre të qeverisjes janë të obliguara t'i sigurojnë të dhënat e nevojshme dhe informatat për vlerësim, si dhe të bashkëpunojnë gjatë kohës sa bëhet vlerësimi.

### **Neni 158**

#### **Raporti i punës dhe përbushjes së obligimeve**

- 158.1. Presidenti i Bordit drejtues, Rektori dhe Udhëheqësit e Programeve Studimore të Kolegjit do të sigurojnë raportin vjetor të punës dhe përbushjes së detyrave të tyre akademike.
- 158.2. Raporti i punës vjetore përmban:
-



- të dhënat e fundit rreth mësimit në vitin akademik dhe
- të dhënat për punët me karakter hulumtues shkencor.

### **Neni 159**

159.1. Raporti i punës dhe përmbushjes së detyrave përmban të dhëna të mjaftueshme lidhur me:

- 1 - numrin e studentëve (të regjistruar, numrin total, të diplomuarit);
- 2 - mësimdhënien akademike:
  - a. programet e studimit dhe lëndët,
  - b. mësimdhënësit, përgjegjësitë e mësimdhënësve dhe ligjëratat e mbajtura,
  - c. provimet dhe punimet seminarike shkencore,
  - d. diplomat;
  - e. rezultatet e vlerësimit të studentëve.
- 3 - kërkimet dhe hulumtimet shkencore:
  - a. artikujt e botuar shkencorë, monografitë dhe botimet tjera shkencore,
  - b. raportet e projekteve shkencore,
  - c. pjesëmarrjet në konferenca dhe punimet e prezantuara,
  - d. projektet kërkimore të financuara nga burimet e Kolegjit dhe ato private,
  - e. personelin akademik të financuar nga burimet private,
  - f. parametrat tjerë me rëndësi shkencore dhe hulumtuese.

### **Neni 160**

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

### **Neni 161**

#### **Administrata dhe të dhënat**

161.1. Kolegji do të ofrojë shërbime efikase dhe të dobishme administrative që t'i mundësojë personelit akademik përmbushjen e objektivave dhe përgjegjësisë në fushën e formimit akademik dhe kërkimeve shkencore, siç është paraparë me këtë Statut.

### **Neni 162**

162.1. Bordi drejtues, me sugjerimin e rektorit, nxjerr rregullore rreth organizimit të brendshëm të



shërbimeve të Kolegjit.

162.2. Me sugjerimin e sekretarit të përgjithshëm, rektori nxjerr rregullore rreth sistematizimit të vendeve të punës.

### **Neni 163**

#### **Zyra administrative**

163.1. Zyra administrative e Kolegjit është përgjegjëse për çështjet profesionale administrative dhe teknike, lidhur me :

- arsimimin dhe kërkimet shkencore dhe hulumtuese,
- administrimin e njohjes së studimeve,
- administrimin e personelit,
- aspektet ligjore,
- planin zhvillimor të Kolegjit,
- kontabilitetin dhe financat,
- mirëmbajtjen dhe dokumentimin e pronës,
- dosjet,
- qarkullimin e mallrave,
- menaxhimin e sistemit të informimit,
- bazën qendrore të të dhënave dhe
- aspektet tjera të përgjithshme të administratës së Kolegjit.

### **Neni 164**

#### **Dosjet**

164.1. Sekretari i përgjithshëm është përgjegjës për mirëmbajtjen e të dhënave të sakta të zyrave administrative.

164.2. Përkitazi me këto të dhëna duhet të mbahen dosje të qëndrueshme për:

- 164.2.1. Kandidatët që paraqiten për pranim;
- 164.2.2. Studentët e regjistruar në të gjitha programet e studimeve dhe të kërkimeve shkencore;
- 164.2.3. Të diplomuarit;
- 164.2.4. Personelin me kontratë;
- 164.2.5. Pronësinë;
- 164.2.6. Llogaritë financiare;
- 164.2.7. Projektet e kërkimeve, krijuese dhe konsultative;
- 164.2.8. Kontratat komerciale;
- 164.2.9. Raportet e punës akademike;
- 164.2.10. Çështje të tjera që kërkohen nga Bordi drejtues, nga Rektori apo Senati.

### **Neni 165**

---



165.1. Të gjitha të dhënat duhet të ruhen në mënyrë të standardizuar elektronike. Këto të dhëna ruhen në bazën qendrore të dhënave në shërbim të Kolegjit dhe mirëmbahen nga zyrtari administrativ, siç janë:

165.1.1. Numri i studentëve dhe libri i studentëve;

165.1.2. Shifrat buxhetore;

165.1.3. Të dhënat e infrastrukturës;

165.1.4. Raportet e punës dhe vlerësimet.

165.2. Sekretari i Përgjithshëm i Kolegjit 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 Udhëheqësin e programit studimor përkatës.

### **Neni 166**

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 167**

#### **Publikimet e Kolegjit**

167.1. Kolegji 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.

167.2. Lidhur me publikimet në Kolegji, Senati formon Këshillin botues i cili përbëhet nga pesë anëtarë. Prorektori për mesim, hulumtim dhe zhvillim akademik është anëtarë i Këshillit botues sipas detyrës zyrtare me të drejtë vote.

167.3. Anëtarët e Këshillit botues zgjidhen sipas fushave përkatëse të shkencës.

167.4. Këshilli botues e zgjedh kryetarin nga radhët e veta. Mandati i anëtarëve të Këshillit botues është 2 vjet.

167.5. Anëtarët e zgjedhur të Këshillit botues janë njëkohësisht edhe redaktor të publikimeve shkencore nga fusha shkencore dhe profesionale, të cilës i përkasin.

### **Neni 168**

168.1. Gazeta e studentëve të Kolegjit botohet rregullisht.

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

168.3. Redaksia formohet nga 5 anëtarë të cilët zgjidhen nga parlamenti i studentëve.

### **Neni 169**

#### **Dispozitat kalimtare dhe të fundit**

169.1. Ky Statut hyn në fuqi ditën e miratimit nga Bordi drejtues i Kolegjit.



- 169.2. Më hyrjen në fuqi të këtij Statuti duhet të zgjedhen strukturat e reja drejtuese të Kolegjit ashtu siç parashihet me këtë Statut.
- 169.3. Më hyrjen në fuqi të këtij Statuti shfuqizohet Statuti i vjetër Nr. 550/2016, datë: 16.08.2016.

Prishtinë,  
02.10.2020

**Kryetari i Bordit Drejtues**

---

**Besim AJETI**