

STATUTI I UNIVERSITETIT

UNIVERSITY OF NEW YORK TIRANA

Tirane, Korrik 2020



KAPITULLI I PARË DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 STATUSI I UNIVERSITETIT, PERSONALITETI JURIDIK

UNIVERSITY OF NEW YORK, TIRANA - UNYT është një institucion jopublik i arsimit të lartë, autonom e me liri akademike, i cili respekton detyrimet ligjore të përcaktuara në kuadrin ligjor të arsimit të lartë dhe të gjitha detyrimet ligjore që janë të detyrueshme për institucionet jopublike të arsimit të lartë në vend.

UNYT është krijuar me Vendimin e Komisionit të Ministrave Nr. 397, datë 15.08.2002, “Për Dëbënen e Lejes për Hapjen e Shkollës së Lartë Universitare, Jopublike “New York University-Tirana” dhe ka saktësuar emërtimin e tij zyrtar, aktual, me Vendimin e Komisionit të Ministrave Nr. 448, datë 11.07.2012 “Për miratimin e ndryshimit të statusit dhe të emërimit të institucionit privat të arsimit të lartë “New York University of Tirana”. Statusi i UNYT është ‘universitet’ i akredituar institucionalisht me Urdhërin e Ministrisë përgjegjëse për Arsimin, Sportin dhe Rinisë Nr. 405 datë 28.10.2015 “Për akreditimin e University of New York Tirana”.

Veprimtaria e UNYT bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, në Ligjin Nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tij, në këtë Statut si dhe në rregulloret që miratohen në zbatim të Statutit.

UNYT ofron programe studimi të ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të cilat janë miratuar nëpërmjet akteve ligjore respektive.

UNYT u regjistrua si person juridik, SHPK, me vendim të Gjykatës së Shkallës së Parë, Tiranë, Nr. 27699/1-2 (08.05.2002 dhe 19.03.2003) dhe si person i tatueshëm në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve me Nr. Identifikimi (NIPT) K21714002G.

Neni 2 EMRI, STEMA DHE SELIA

Emri i universitetit është University of New York Tirana i miratuar me Vendimin e Komisionit të Ministrave Nr. 448, datë 11.07.2012 (sipërcituar). Selia e UNYT është: University of New York, Tirana, Rruga “Kodra e Diellit”, Selitë, Tiranë, Tel: +355 44 512345, -1, Fax: +355 4 2441332, Web: <http://www.unyt.edu.al>.

Stema e UNYT ka formë drejtkëndëshe, me një thyerrje në pjesën e sipërme, që drejtohet poshtë dhe mban brenda saj ‘Statujën e Lirisë’ me ngjyrë të bardhë në një sfond blu, ku shkruhet “UNYT”. Vula zyrtare e UNYT është rrethore dhe përmban në qendër stemën e UNYT, si edhe dy unaza rrethore (ko-centrike) brenda hapësirës së të cilave shkruhet “University of New York Tirana”.

Universitetit është i pajisur edhe me vulë të thatë (reliev) për vulosjen e diplomave të lëshuara prej këtij institucioni për studentët që diplomohen.



Neni 3

MISIONI I UNIVERSITETIT

Misioni i UNYT është krijimi, zhvillimi, përcjellja dhe mbrojtja e dijeve, si edhe përgatitja e qytetarëve paraprirës të së ardhmës, profesionistëve dhe akademikeve të ardhshëm me anë të mësimdhënies, të të nxëniet dhe hulumtimit duke i kushtuar rëndësi të veçantë zhvillimit personal dhe integritet në komunitet, si dhe duke siguruar njohuritë, aftësitë, karakterin dhe besimin e nevojshëm për të patur sukses në një mjedis heterogjen, ndërkombëtar.

UNYT është i angazhuar në zhvillimin intelektual, krijues dhe personal të studentëve të tij. Universiteti konsideron se rezultatet e mësimin duhet të përfshijnë:

- Përvetësimin e aftësive të komunikimit dhe zhvillimit të dijeve me gojë dhe me shkrim në gjuhën angleze.
- Formimin e aftësive të mendimit analitik, sintetik dhe kritik;
- Zhvillimin e metodave të kërkimit shkencor, duke përfshirë aftësinë për të përcaktuar, vlerësuar dhe sintetizuar informacione dhe të dhëna;
- Njohjen e kulturave perëndimore dhe më gjerë duke bërë të mundur analiza krahasimore të shoqërive përkatëse;
- Ndjeshmërinë ndaj problemeve sociale dhe diversitetit kulturor dhe etnik.
- Rritjen e njohurive rreth çështjeve ndërkombëtare për arritjen e një perspektive globale;
- Zhvillimin e marrëdhënieve të qëndrueshme ndërpersonale dhe shoqërore;
- Kuptimin, rëndësinë dhe sfidat e përdorimit të teknologjisë moderne;
- Ndërgjegjësimin mbi arritjen e mundësive profesionale dhe kuptimin e etikave dhe përgjegjësi individuale;
- Forcimin e vlerave të integritetit, objektivitetit për të mundësuar një vetvlerësim real;
- Zhvillimin e aftësive dhe të sjelljeve të nevojshme për t'u bërë ekspertë profesionalë në fushat e studimit;
- Formimin e vlerësimit të trashëgimisë dhe kulturës shqiptare gjatë gjithë programeve të studimit përmes përdorimit të rasteve studimore, të dhënave dhe krahasimeve.

Neni 4

DETYRIMET E UNIVERSITETIT

UNYT është i detyruar:

- Të përmbushë të gjitha detyrimet e tij që burojnë nga legjislacioni në fuqi për Arsimin e Lartë në Shqipëri ose nga urdhërat e Ministrisë përgjegjëse për arsimin (si Raportin Vjetor, Procesin e Vlerësimit dhe Akreditimit, Raportime të ndryshme, dhe ruajtjen e transparencës në punësimet e personelit akademik dhe administrativ);
- Të sigurojë standarde të larta mësimore – shkencore duke garantuar standartet shtetërore të miratuara;
- Të zhvillojë sisteme të kontrollit dhe të garancisë së cilësisë së shërbimeve të ofruara;
- Të publikojë kërkesat për regjistrimin, ndjekjen dhe vlerësimin e programeve të studimeve;
- Të zhvillojë veprimtarinë e tij mësimore dhe shkencore brenda burimeve financiare të Universitetit.



Neni 5 TË DREJTAT E UNIVERSITETIT

UNYT gëzon autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit. Kjo autonomi nënkupton, ndër të tjera që UNYT mundet :

- Të përzgjedhë burimet njerëzore akademike dhe administrative;
- Të miratojë struktura akademike dhe administrative;
- Të përgatisë kurrikula dhe plane mësimore;
- Të përzgjedhë studentë për regjistrimin e parë ose për regjistrimin nëpërmjet transferimit nga institucione të tjera të arsimit të lartë (IAL);
- Të përzgjedhë tekste universitare dhe materiale të tjera për nevojat mësimore;
- Të vendosë lidhje bashkëpunimi ose anëtarësimi me IAL të tjera, shoqata ose qendra kërkimore-shkencore brenda dhe jashtë Shqipërisë duke përfituar bashkëpunime akademike e financiare;
- Të publikojë dhe të promovojë me mjete të ligjshme të dhëna që i përkasin misionit të tij, organizimit, programeve dhe diplomave, arritjeve dhe objektivave të tij;
- Të sigurojë arsimim dhe zhvillim të dijeve në bazë të njohurive shkencore e kërkimit dhe teknologjisë bashkëkohore;
- Të kryejë kërkime të aplikuara dhe shkencore, të zhvillojë aktivitete krijuese, të ofrojë shërbime në përputhje me misionin, të përkrahë dhe të mbështesë zhvillimin profesional të personelit akademik;
- Të ruajë një raport të përshtatshëm midis arsimit të lartë, kërkimit shkencor dhe shërbimeve të tjera në përputhje me udhëzimet ligjore në fuqi; dhe
- Të ofrojë programe akademike në të treja ciklet e studimeve.

Neni 6 LIRIA AKADEMIKE DHE MUNDËSITË E BARABARTA

UNYT respekton dhe garanton lirinë akademike në mësimdhënie, mësimnxënie, kërkim shkencor, inovacion si dhe në veprimtaritë krijuese në përputhje me përcaktimet ligjore të Ligjit Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institutet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tij dhe në harmoni me misionin dhe objektivat strategjike të zhvillimit të institucionit.

Veprimtaria universitare bazohet në merita akademike, ndërsa përjashtohen diskriminimet në bazë të racës, të ngjyrës, të fesë, të gjinisë, të prejardhjes kombëtare, të orientimit seksual, të origjinës, të gjendjes civile, të aftësive fizike dhe në përgjithësi të çdo faktori diskriminimi sipas përkufizimeve të ligjeve në fuqi dhe të etikës akademike.

Neni 7 GJUHA E MËSIMDHËNIES

UNYT i zhvillon mësimet në gjuhën shqipe ose angleze, sipas programeve të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin. Në raste të tjera, kur shihet e nevojshme, mësimdhënia në gjuhë tjetër është e mundur pas marrjes së mendimit paraprak nga departamenti dhe miratimit sipas akteve të hapjes së programeve nga ministria përgjegjëse për arsimin.



Neni 8

PROGRAMIMI I VEPRIMTARISË DHE BASHKËPUNIME NDËRKOMBËTARE

Sipas miratimit të ministrisë përgjegjëse për arsimin, UNYT i zhvillon programet dhe kurset në bashkëpunim me State University of New York / Empire State College (SUNY/ESC) në Shtetet e Bashkuara të Amerikës (SHBA) të cilët janë të akredituar nga Komisioni për Arsimin e Lartë për Shtetet e Mesme në SHBA (*Middle States Commission on Higher Education*).

UNYT bashkëpunon me institucione të tjera akademike ndërkombëtare për të realizuar programet e tij, si University of Greenwich në Mbretërinë e Bashkuar, si dhe Universitete të tjera. Përmes këtyre bashkëpunimeve UNYT i siguron studentëve të tij programe studimi me orientim ndërkombëtar, të cilët mund të cojnë në marrjen e një diplome nga UNYT ose, për studentët që zgjedhin të regjistrohen dhe matrikulohen edhe me universitetet partnerë, në marrjen e një diplome të dyfishtë, një nga UNYT dhe tjetra nga universiteti partner.

UNYT bashkëpunon me Universite nëpërmjet Zyrës së Marrëdhënieve Ndërkombëtare (IRO) në Erasmus +, Mevlana dhe marrëveshje bilaterale në programe shkëmbimi dhe projekte.



KAPITULLI I DYTË STRUKTURA ORGANIZATIVE E UNIVERSITETIT

Neni 9 STRUKTURA ORGANIZATIVE

- **AKADEMIK**

I. Njësitë Kryesore

UNYT përbëhet nga 3 (tre) fakultete:

- Fakulteti i Ekonomisë dhe Biznesit
- Fakulteti i Drejtësisë dhe Shkencave Shoqërore
- Fakulteti i Inxhinierisë dhe Arkitekturës dhe 1 (një) Institutë
- 'Instituti për Kërkime Europiane dhe Ballkanike'

Instituti për Kërkime Europiane dhe Ballkanike përbëhet nga tre qendra kërkimore:

1. Qendra Kërkimore për Studime Europiane
2. Qendra Kërkimore për Studime Ballkanike
3. Qendra për Kërkime, Projekte dhe Inovacion

II. Njësitë Bazë (Departamente): Secili prej këtyre fakulteteve përbëhet nga tre departamente.

Fakulteti i Ekonomisë dhe Biznesit:

1. Departamenti i Administrimit Biznesit
2. Departamenti i Ekonomiksit dhe Financës
3. Departamenti i Informatikës së Biznesit dhe e-Biznesit

Fakulteti i Drejtësisë dhe Shkencave Shoqërore:

1. Departamenti i Drejtësisë
2. Departamenti i i Shkencave Politike/ Marrëdhënieve Ndërkombëtare
3. Departamenti i Psikologjisë

Fakulteti i Inxhinierisë dhe Arkitekturës:

1. Departamenti i Shkencave Kompjuterike
2. Departamenti i Inxhinierisë së Telekomunikacionit dhe Rrjetit
3. Departamenti i Arkitekturës dhe Dizajnit

III. Njësitë Ndihmës Akademike:

1. Qendra e Matematikës
2. Qendra e Shkrimit Akademik
3. Qendra e Këshillimit të Studentëve
4. Zyra e Alumni dhe Karrierës
5. Zyra e Marrëdhënieve Ndërkombëtare
6. Dekani i Studentëve

- **Njësitë Administrative**

- I. Njësitë Kryesore
1. Zyra e Financës



2. Sekretaria Mësimore
3. Zyra e Cështjeve Studentore (SAO)
4. Zyra e Marketingut dhe Marrëdhënieve me Publikun
5. Zyra e Burimeve Njerëzore
6. Zyra e Sherbimeve Operacionale
7. Zyra e Mbështetjes me Teknologji Informacioni
8. Bibloteka

II. Njësi të Tjera

9. Zyra e Koordinimit të SUNY/ESC

Organigrama e institucionit i bashkëngjitet Statutit si aneks.¹



¹ Aneks Nr. 1.

Neni 10
NJËSITË KRYESORE / FAKULTETET

1. Fakulteti është njësi kryesore që bashkërendon mësimdhënien dhe kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura.
2. Fakulteti ofron programe të studimeve të cikleve të parë, dytë dhe të tretë.
3. Fakulteti organizohet në së paku tri njësi bazë.
4. Çdo fakultet drejtohet nga Dekani, ndërsa çdo departament drejtohet nga Drejtuesi i Departamentit.
5. Fakulteti miraton kriteret e pranimit të studentëve për secilin program studimi sipas propozimeve të departamenteve përkatëse të cilat dorëzohen për miratimin përfundimtar të Senatit në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore. Këto kriteret publikohen/afishohen në faqen e internetit të UNYT.

Neni 11
NJËSIA BAZË / DEPARTAMENTI

1. Departamenti është njësi bazë akademike për mësimdhënien.
2. Hapja, riorganizimi, ose mbyllja e njësisë bazë bëhet me vendim të Senatit Akademik, në përfundim të vitit akademik, pas miratimit paraprak të Bordit të Administrimit. Ky vendim i njoftohet ministrisë përgjegjëse për arsimin brenda 30 ditëve.
3. Departamenti, si një njësi akademike bazë, vlerësohet periodikisht.

Neni 12
PËRBËRJA DEPARTAMENTI / NJËSIA BAZË

1. Departamenti ka në përbërje të tij të paktën shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, nga të cilët të paktën tre me grada shkencore ose tituj akademikë. Përbërja e Departamentit mund të ndryshohet në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë.
2. Departamenti mund të ketë në përbërje dhe personel ndihmës akademik.
3. Programet specifike të një departamenti drejtohen nga personeli akademik i departamentit përmes një Koordinatori të Programit i cili është anëtar i personel akademik që merr përgjegjësitë e përgjithshme për aktivitetin e programit.



KAPITULLI I TRETË ORGANIZIMI AKADEMIK DHE ADMINISTRATIV

Neni 13 ORGANET DHE AUTORITETET DREJTUESE

- a. **Organet:** Organet qeverisëse akademike të UNYT përbëhen nga Senati Akademik, Asambleja e Personelit Akademik dhe Komisionet e Përhershme. Organi më i lartë drejtues administrativ është Bordi i Administrimit. Organe kolegjiale të tjera drejtuese janë Rektorati, Dekanati dhe Këshilli i Etikës. Organe të tjera kolegjiale të përhershme, të cilat kryejnë funksionet e dhënies së gradës shkencore, e marrëdhënieve me studentët, e garantimit të standardeve të cilësisë dhe e mbarëvajtjes së veprimtarisë së UNYT, janë: Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”, edhe Komisioni i Garantimit të Standardeve të Cilësisë së Universitetit.
- b. **Autoritetet Drejtuese:** Autoritetet drejtuese akademike përbëhen nga Rektori, Dekanët dhe Drejtuesit e Njësive Bazë. Autoritetet drejtuese administrative janë Administratori i UNYT dhe administratorët e tjerë.

Presidenti i Universitetit është ortaku që, në çdo moment, zotëron pjesën më të madhe të kuotave të shoqërisë themeluese të Universitetit dhe ka rolin e përfaqësuesit simbolik të UNYT të cilin mund ta përfaqësojë në ceremoni ose evente të ndryshme.

Neni 14 ASAMBLEJA E PERSONELIT AKADEMIK TË UNIVERSITETIT

Asambleja e personelit akademik e UNYT përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë në përbërje të asambleve të njësive kryesore. Asambleja Akademike në nivel institucioni është organ drejtues akademik funksioni i të cilës ushtrohet në përputhje me funksionet e parashikuara në ligj. Asambleja drejtohet prej personelit akademik më të vjetër që i përket kategorisë “Profesor” duket bashkërenduar veprimtaritë e asambleve të personelit akademik në nivel të njësive kryesore.

Në përputhje me kuadrin ligjor, Asambleja e Personelit Akademik kryen funksionet e mëposhtme:

1. Mbështet hartimin e planit strategjik për zhvillimin institucional dhe qeverisjen;
2. Zgjedh anëtarët e Senatit Akademik;
3. Krijon dhe zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme të njësive kryesore;
4. Reflekton periodikisht mbi punën e universitetit duke siguruar përdorimin efektiv të sistemeve dhe mjeteve të garantimit të cilësisë në përputhje me Kodin e Cilësisë së Arsimit të Lartë;

Bashkëpunon me Këshillin e Studentëve dhe trupën studentore si edhe me Komisionin për Garantimin e Standardeve të Cilësisë.



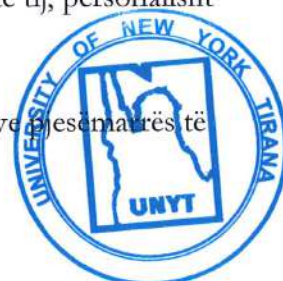
ORGANIZIMI AKADEMIK

Neni 15 SENATI AKADEMIK

1. Senati është organi kolegjal më i lartë akademik i Universitetit, përgjegjës për përmbushjen e misionit të tij.
2. Senati drejtohet nga Rektori dhe mbledhet periodikisht.
3. Senati orienton dhe mbështet politikat strategjike akademike, ndjek veprimtarinë e UNYT, etikën dhe veprimtarinë akademike në veçanti dhe jep këshillat për përmirësimin e saj.
4. Rekomandimet e Senatit i drejtohen Bordit të Administrimit në rast se trajtojnë çështje të cilat janë kompetencë e këtij të fundit.

Neni 16 ANËTARËSIA E SENATIT

1. Senati ka në përbërje Rektoren, Dekanët, Drejtor të Institutit, 1 (një) përfaqësues nga çdo njësi kryesore të zgjedhur prej Asamblesë së Personelit Akademik nga rradhët e personelit akademik me kohë të plotë të secilës njësi kryesore, 1 (një) përfaqësues të titujve Akademik (Profesor, Lektor, Asistent Lektor) të zgjedhur nga rradhët e personelit akademik me të njëjtin titull respektiv, si dhe, 1 (një) përfaqësues i studenteve të zgjedhur nga Këshilli i Studentëve sipas funksioneve të nenit 70 të Statutit.
2. Zëvendësrektorët kanë të drejtë të marrin pjesë në Senat pa të drejtë vote.
3. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik është me kohëzgjatje 4- vjeçare, me të drejtë rizgjedhje dhe mbaron, përpara këtij afati në rastet e mëposhtme:
 - a. Me dhënien e dorëheqjes;
 - b. Me ndërprerjen e marrëdhënies së punës me UNYT;
 - c. Me mungesën pa arsye në 3 mbledhje radhazi;
 - d. Në raste paaftësie fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
 - e. Në rastin e shkeljeve të rënda të ligjit;
 - f. Kur dënohet me një vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale, e cila cënon rëndë figurën morale dhe integritetin si përfaqësues i personelit akademik.
4. Në ato raste kur mandati i një anëtari të Senatit Akademik mbaron ose një anëtar duhet të zëvendësohet, zgjedhja duhet të bëhet brenda 30 (tridhjetë) ditësh.
5. Mbledhjet e Senatit mbahen sipas nevojës, me të paktën dy takime për çdo vit akademik. Mbledhjet e Senatit kërkojnë një kuorum prej dy të tretave të anëtarëve të tij, personalisht ose përmes komunikimit me mjete elektronike.
6. Vendimet e Senatit Akademik merren me shumicën e thjeshtë të anëtarëve pjesëmarrës të Senatit.



Neni 17 FUNKSIONET E SENATIT AKADEMIK

Senati miraton dhe mbështet misionin dhe objektivat e dakordësuar të UNYT, dhe mund të propozoj emërimin ose shkarkimin, me shumicë votash, të Rektorit në përputhje me nenin 18, vijues në këtë statut. Kompetenca të tjera të Senatit janë:

- a. Garantimi i autonomisë së universitetit, lirisë akademike, si dhe të drejtat e studentëve.
- b. Bën propozime lidhur me planin strategjik të zhvillimit të Universitetit.
- c. Miraton Statutin dhe Rregulloren e Universitetit me dy të tretat e votave të anëtarëve të tij, pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit.
- ç. Propozon strukturën e përgjithshme të universitetit si dhe numrin e personelit të Universitetit në të gjitha nivelet të cilat miratohen prej Bordit të Administrimit mbi bazën e burimeve të mundshme të projektbuxhetit vjetor të universitetit.
- d. Miraton rregulloret dhe aktet e tjera, që lidhen me çështjet akademike të Universitetit.
- dh. Miraton programet e reja të studimit, të kërkimit shkencor, ndryshimet si dhe mbylljen e tyre me miratimin paraprak të Bordit të Administrimit. Programet e reja duhet të jenë të bazuara në burime të mundshme të projektbuxhetit vjetor të Universitetit.
- e. Propozon mbylljen dhe riorganizimin e Universitetit, ose bashkimin me një institucion tjetër;
- ë. miraton hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive të Universitetit mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë duke marrë aprovimin paraprak të Bordit të Administrimit.
- f. Miraton planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore.
- g. Miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga rektorati, duke marrë vlerësimin paraprak të Bordit të Administrimit dhe më tej ia përcjell atë Ministrisë përgjegjëse për arsimin.
- gj. Zgjedh përfaqësuesin e tij në Bordin e Administrimit.
- h. Miraton paraprakisht planin buxhetor vjetor dhe atë afatmesëm të Universitetit.
- i. Mbi bazën e kriterëve ligjore, krijon Komisionin e Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik për dhënien e titujve akademike “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”, si edhe komisionet e tjera të përcaktuara në këtë Statut.
- j. Garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë në universitet duke krijuar mekanizmat për vlerësimin e performancës së veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik në bazë të standardeve duke siguruar cilësi dhe transparencë.
- k. Organizon mbledhjen e përbashkët, në bashkëpunim me Bordin e Administrimit, në fund të çdo viti akademik, ku diskutohet për veprimtarinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe atë financiare në UNYT.
- l. Përzgjedh anëtarët e Këshillit të Etikës të Universitetit i cili është i angazhuar me çështjet e etikës akademike dhe kërkimore në Universitet.

Senati Akademik mund të ushtrojë gjithashtu kompetenca të tjera me natyrë akademike në rast se ato nuk i janë caktuar sipas ligjit një organi ose autoriteti tjetër.



Neni 18 REKTORI

Rektori është autoriteti më i lartë akademik i Universitetit, si dhe përfaqësuesi ligjor për çështjet akademike dhe protokollare, sipas përcaktimeve ligjore. Rektori emërohet dhe shkarkohet nga Bordi i Administrimit. Ky emërim apo shkarkim mund të bëhet mbi bazë të kandidaturave alternative të cilat paraqiten nga Senati Akademik, midis radhëve të anëtarëve të personelit akademik ose kandidatëve të jashtëm që plotësojnë kriteret e përcaktuara në këtë statut.

Mandati i Rektorit është me kohëzgjatje 4- vjeçare, me të drejtë rizgjedhje vetëm një herë dhe mbaron, përpara këtij afati në raste e mëposhtme:

- a. Me dhënien e dorëheqjes;
- b. Me ndërprerjen e marrëdhënies së punës me UNYT;
- c. Në raste paaftësie fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
- d. Për raste të shkeljeve të rënda të parashikuara në Kodin e Etikës; ose në rastin e shkeljeve të rënda të ligjit;
- e. Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale, që cënon rëndë figurën dhe integritetin në ushtrimin e këtij funksioni;
- f. Për mospërbushje të detyrave të parashikuara në ligjin për arsimin e lartë dhe detyrave të lëna nga Bordi i Administrimit;
- g. Mosarritje të objektivave të vëna nga autoritetet e tjera drejtuese të UNYT.

Rektori duhet të ketë titullin akademik “Profesor” dhe të ketë eksperiencë në fushën administrative, akademike, shoqërore, kërkimore dhe shkencore. Ai kryeson Senatin Akademik dhe raporton para tij. Kompetencat e Rektorit janë:

1. Garanton, së bashku me anëtarësinë e Senatit Akademik, cilësinë akademike dhe shkencore dhe ka përgjegjësi për zbatimin e vendimeve dhe kërkesave të Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik, në të gjitha nivelet;
2. Organizon kryerjen e proceseve vlerësuese akademike dhe kontrolleve nga partnerë të UNYT ose nga institucione të tjera;
3. Mbikëqyr përgatitjen e kalendarit akademik, programin e lëndëve;
4. Kryeson Senatin Akademik dhe Rektoratin si dhe informon e bashkëpunon me Bordin e Administrimit në lidhje me zhvillimet akademike e insituacionale;
5. Komunikon me universitetet partnerë për çështje akademike me pëlqimin e njërive dhe autoriteteve të tjera kolegjiale të UNYT, nëse është rasti;
6. Mbështet zhvillimin e programeve akademike bashkë me Fakultetet dhe Departamentet dhe paraqet përpara Senatit Akademik propozimet për zhvillimin e universitetit;
7. Rektori nënshkruan kontratat e punës të personelit akademik dhe ndihmës akademik në përputhje me politikën e punësimit të përcaktuara nga Bordi i Administrimit. Kryen vlerësimet e personelit akademik dhe mbikëqyr zbatimin e procedurave dhe politikave të punësimit të miratuara nga Bordi i Administrimit.
8. Mbikëqyr procedurat administrative vlerësimit të studentëve si dhe mbështet aktivitetet që lidhen me regjistrimin e tyre në universitet duke bërë propozimet përkatëse për sigurimin e cilësisë në universitet.
9. Bashkëpunon me qendrat kërkimore për të propozuar projekte të reja;
10. Është i informuar mbi zhvillimet kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e arsimit të lartë dhe njofton organet kolegjiale mbi ndryshime të nevojshme;
11. Merr pjesë në aktivitetet publike, si në ceremoninë e diplomimit, evenimente studentore e përfaqësimi, konferenca dhe takime zyrtare;
12. Vlerëson raportet e Njësive Kryesore dhe Bazë.
13. I paraqet Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit planin strategjik të zhvillimit të Universitetit në përputhje me termat dhe burimet e miratuara nga Bordi i Administrimit.



Neni 19 ZËVENDËSREKTORËT

Zëvendësrektorët janë anëtarë të personelit akademik më kohë të plotë të cilët emërohen dhe shkarkohen nga Rektori pas aprovimit të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit. Zëvendësrektorët duhet të kenë titullin akademik “Profesor,” “Profesor i Asociuar”, ose të kenë përfunduar doktoraturën në një universitet perëndimor me gradën shkencore “Doktor”(“PHD”) të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së e sipas përcaktimeve ligjore dhe të kenë eksperiencë në fushën administrative, akademike, shoqërore, kërkimore dhe shkencore. UNYT ka në përbërjen e tij një (1) ose më shumë zëvendësrektorë. Zëvendësrektorët janë përgjegjës për të gjitha përgjegjësitë që u caktohen nga Rektori.

Gjatë kohës së pamundësisë së veprimit të Rektorit ose të periudhës që pason shkarkimin e tij, zëvendësrektori i caktuar prej Rektorit dhe/ose Bordi i Administrimit siguron përmbushjen e detyrimeve sipas ligjit dhe statutit deri në momentin e caktimit të Rektorit të ri. Zëvendësrektorët mund të konfirmohen në të njëjtin pozicion prej Rektorit të ri brenda 30 ditëve pasi zgjedhja bëhet efektive. Në rast të kundërt, mandati i tyre konsiderohet se ka përfunduar dhe procedohet me emërimin e zëvendësrektorëve të rinj. Zëvendësrektorët mund të largohen nga detyra përpara mbarimit të mandatit për shkak të arsyeve të mëposhtme:

- a. Me dhënien e dorëheqjes;
- b. Me ndërprerjen e marrëdhënies së punës me UNYT;
- c. Në raste paaftësie fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
- d. Për raste të shkeljeve të rënda të parashikuara në Kodin e Etikës; ose në rastin e shkeljeve të rënda të ligjit;
- e. Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale, që cënon rëndë figurën dhe integritetin në ushtrimin e këtij funksioni;
- f. Për mospërmbushje të detyrave të parashikuara në ligjin për arsimin e lartë dhe detyrave të lëna nga Bordi i Administrimit;
- g. Mosarritje të objektivave të vëna nga autoritetet e tjera drejtuese të UNYT.

Zëvendësrektorët janë përgjegjës për sa më poshtë:

1. Garantojnë cilësinë akademike dhe shkencore në të gjitha nivelet;
2. Bashkëpunojnë në auditimet e kryera nga partnerët e UNYT apo nga institucione të tjera mbi bazën e raporteve të vlerësimit të njësive akademike;
3. Mbikëqyrin përgatitjen e kalendarit akademik dhe programin e kurseve të ofruara;
4. Mbikëqyrin sekretaritë mësimore dhe menaxhimin e dokumentacionit përkatës/arkivat;
5. Marrin pjesë ose përfaqësohen në Komisionet *ad hoc* Rekrutimi të Personelit Akademik;
6. Propozojnë kurrikula, në konsultim me Fakultetet dhe Departamentet;
7. Sigurojnë procedura të vazhdueshme dhe efektive për garantimin e cilësisë në lidhje me personelin akademik dhe studentët dhe i propozojnë Rektorit masa për vlerësimin e efikasitetit të cilësisë;
8. Organizojnë seminare orientuese në Universitet për studentët dhe pedagogët e rinj;
9. Marrin pjesë në procedurat administrative të regjistrimeve dhe të pranimit duke bashkëpunuar me zyrat dhe njësitë përkatëse;
10. Bashkëpunojnë me qendrat shkencore për zhvillimin e projekteve kërkimore të zhvillimit institucional;
11. Janë të informuar mbi zhvillimet kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e arsimit të lartë.



- lartë dhe lehtësojnë procedurat për kryerjen e ndryshimeve të nevojshme duke informuar Senatit Akademik si dhe Bordin e Administrimit.
12. Marrin pjesë në çdo aktivitet të UNYT, si në ceremoninë e diplomimit, në çështje dhe evenimente studentore e përfaqësimi, konferenca dhe takime zyrtare.
 13. Vlerësojnë raportet e fakulteteve dhe departamenteve.

Neni 20 DEKANI I FAKULTETIT

Drejtuesi i njësive kryesore/Dekani i Fakultetit në UNYT emërohet dhe shkarkohet me propozim të Rektorit dhe aprovimit të Bordit të Administrimit.

Emërimi i Dekanit, bëhet mbi bazë të kandidaturave alternative të cilat propozohen nga Rektorati dhe aprovohen nga Bordi i Administrimit, midis radhëve të anëtarëve të personelit akademik ose kandidatëve të jashtëm që plotësojnë kriteret e përcaktuara në këtë statut.

Mandati i Dekanit është me kohëzgjatje 4 - vjeçare, me të drejtë rizgjedhje vetëm një herë dhe mbaron, përpara këtij afati në raste e mëposhtme:

- a) Me dhënien e dorëheqjes;
- b) Me largimin nga universiteti;
- c) Në raste paaftësie fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
- d) Për raste të shkeljeve të rënda të parashikuara në Kodin e Etikës; ose në rastin e shkeljeve të rënda të ligjit;
- e) Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale, që cënon rëndë figurën dhe integritetin në ushtrimin e këtij funksioni.
- f) Për mospërbushje të detyrave të parashikuara në ligjin për arsimin e lartë dhe detyrave të lëna nga Bordi i Administrimit;
- g) Mosarritje të objektivave të vëna nga autoritetet e tjera drejtuese të UNYT.

Dekani gëzon të drejtat dhe ushtron funksionet në përputhje me përcaktimet ligjore.

Përgjegjësitë dhe funksionet e Dekanit janë si më poshtë:

Dekani i Fakultetit është autoriteti më i lartë akademik i njësive kryesore dhe përfaqësues i saj. Dekani koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegjiale të njësive kryesore dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.

1. Drejton Dekanatin;
2. Ndjek zbatimin e politikave dhe procedurave të UNYT në anëtarët e Fakultetit;
3. Koordinon programet akademike nëpërmjet vlerësimit dhe rishikimit të kurrikulave të Fakultetit, në përputhje me nevojat e tregut dhe standardet e akreditimit të programeve;
4. Asiston të gjitha çështjet që përfshijnë personelin akademik dhe jo akademik të Fakultetit, duke përfshirë pranimin, emërimin, pushimin, vlerësimin, promovimin dhe zhvillimin e planeve afatgjata;
5. Promovon teknikat e përditësuara në mësimdhënie të personelit akademik të Fakultetit.
6. Krijon lehtësirat e nevojshme për një komunikim efikas midis studentëve dhe personelit akademik të Fakultetit;
7. Merr pjesë në Rektorat, dhe në struktura të tjera të Universitetit, sipas përcaktimeve të këtij Statuti;
8. Mbikëqyr përgatitjen e ngarkesës mësimore në mënyrë që studentët të marrin shërbimin më të mirë;



9. Paraqet nevojat buxhetore të Fakultetit duke mbështetur propozimet e njësive bazë akademike për të siguruar edhe financim të jashtëm për projekte te veçanta;
10. Sigurohet që politikat dhe praktikat e Fakultetit të jenë në përputhje me ato të Universitetit;
11. Komunikon në mënyrë efektive me të gjitha palët e interesuara brenda dhe jashtë Universitetit.
12. Drejtuesi i njësive kryesore propozon Administratorit të Universitetit shkarkimin e Administratorit të njësive kryesore. Vendimi merret brenda 15 ditëve duke filluar prej datës së paraqitjes së kërkesës.

Neni 21 ZËVENDËSDEKANËT

Zëvendësdekanët janë anëtarë me kohë të plotë të personelit akademik. Ata emërohen dhe shkarkohen nga dekanë, mbas aprovimit të Rektorit dhe Administratorit të Universitetit.

Zëvendësdekanët qendrojnë në detyrë gjatë gjithë mandatit të dekanit dhe deri në zgjedhjen e dekanit të ri i cili zgjedh t'i konfirmojë ose jo ata. Në rastin e fundit procedohet me emërimin e zëvendësdekanëve të rinj brenda 15 ditëve të para të mandatit të Dekanit të ri.

Zëvendësdekanët mund të shkarkohen përpara përfundimit të mandatit për arsyet e më poshtme:

- 1) Me dhënien e dorëheqjes;
- 2) Me largimin nga universiteti;
- 3) Shkarkim nga Dekani;
- 4) Në raste paaftësie fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
- 5) Për raste të shkeljeve të rënda të parashikuara në Kodin e Etikës; ose në rastin e shkeljeve të rënda të ligjit;
- 6) Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale, që cënon rëndë figurën dhe integritetin në ushtrimin e këtij funksioni;
- 7) Për mospërmbushje të detyrave të parashikuara në ligjin për arsimin e lartë; dhe
- 8) Mosarritje të objektivave të vëna nga autoritetet e tjera drejtuese të UNYT.



Neni 22 REKTORATI

Rektorati është një organ kolegjal ekzekutiv i cili përbëhet nga:

1. Rektori, i cili e drejton atë,
2. Zëvendësrektori(ët);
3. Dekanët dhe Drejtuesit e Njësive Kryesore;
4. Administratori i Universitetit.

Rektorati përveç misionit, të drejtave dhe detyrave të përcaktuara nga ligji ka edhe këto kompetenca dhe funksione:

1. Të raportojë periodikisht pranë Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit në përputhje me rregulloren e funksionimit të miratuar nga Senati;
2. Të përgatisë raportin vjetor mbi ecurinë mësimore, kërkimore dhe aktivitetin financiar dhe ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik sipas afateve të përcaktuara në ligj dhe aktet nënligjore në fuqi;
3. Të bëjë propozime për të mbështetur planin afatgjatë për zhvillimin institucional;
4. Të hartojë një program vjetor të aktiviteteve dhe të monitorojë zbatimin e tij pas miratimit nga Senati;
5. Të propozojë rrugët e financimit të universitetit pranë Bordit të Administrimit për miratim;
6. Të rekomandojë projekte rreth programeve akademike dhe kërkimore sipas zhvillimit strategjik, si dhe të bëjë propozimet e nevojshme strukturore për realizimin efektiv të tyre;
7. Të monitorojë dhe të publikojnë rezultatet e vlerësimit të veprimtarisë së institucionit;
8. Të bashkëpunojnë në zhvillimin dhe në procesin e miratimit të projekt-buxhetit në Senatit Akademik dhe në Bordin e Administrimit.

Vendimet e Rektoratit janë të vlefshme nëse ato merren me shumicën e thjeshtë të anëtarëve pjesëmarrës. Vendimet mund të merren edhe pa u zhvilluar mbledhja me kusht që vendimi të jetë formalizuar me shkrim dhe të jetë nënshkruar prej shumicës së anëtarëve ekzistues së Rektoratit. Për vendime të Rektoratit me efekte financiare duhet miratimi paraprak i Bordit të Administrimit.

Neni 23 DEKANATI

Dekanati në Universitet është organ kolegjal që drejtohet nga dekani dhe përbëhet nga:

1. Dekani;
2. Zëvendësdekanët;
3. Drejtuesit e Njësive Bazë; dhe
4. Administratori i Njësive Kryesore.

Dekanati harton planin strategjik të zhvillimit të njësive kryesore, mbështetur në propozimet e njësive bazë të tij, si dhe ato të administratorit të njësive kryesore. Dekanati koordinon veprimtarinë e njësive bazë.

Dekanati zhvillon mbledhje sipas nevojës, duke ftuar, sipas rasteve, të gjithë ata që mund të japin një kontribut të vlefshëm pa marrë pjesë në votim.

Dekanati merr vendime për çështje brenda kompetencave të tij, me shumicë të thjeshtë të votave.



Dekapati si organ kolegjial vendimmarrës kryen funksionet e mëposhtme:

1. Planifikon dhe ndan burimet për të siguruar cilësinë e programeve të ofruara në njësitë akademike në përbërje të tij, në përputhje me propozimet e bëra prej tyre;
2. Paraqet propozime për programe të reja studimesh ose programe kërkimore shkencore, në lidhje me hapjen, ndryshimin ose mbylljen e departamenteve ose njësive të tjera;
3. Analizon dhe miraton raportin vjetor të hartuar nga Dekani rreth aktiviteteve akademike dhe kërkimore të Fakultetit;
4. Paraqet propozime strategjike dhe plane për zhvillimin e Fakultetit në Senatin Akademik dhe në rast aprovimi, monitoron zbatimin e tyre;
5. Monitoron dhe miraton me shumicë të thjeshtë kërkesat akademike e kualifikimet shkencore në një takim të hapur me personelin administrativ dhe përfaqësuesit e studentëve;
6. Kryen përshkrimet e punës dhe përcakton rregulloret e konkurrimit për kandidatët për personel akademik.

Funksionet shtesë të Dekanatit përcaktohen në Rregulloren(et) përkatëse të Universitetit.

Neni 24

DREJTUESI I DEPARTAMENTIT / NJËSISË BAZË

Drejtuesi i Departamentit emërohet dhe shkarkohet nga Dekani i Fakultetit pas marrjes së miratimit prej Dekanatit dhe miratimit përfundimtar nga Bordi i Administrimit dhe Senatin Akademik.

Drejtuesi i Njesisë Bazë mund të shkarkohet për shkaqe të parashikuara në ligjin për arsimin e lartë dhe Kodin e Etikës së UNYT si dhe/ose për çdo arsye tjetër sipas propozimit të Rektorit dhe aprovimit të Bordit të Administrimit.

Kandidati për drejtues është personel akademik i kategorisë “Profesor” ose ka gradën shkencore “Doktor” (“PHD”) të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore “Doktor” të fituar në vende të tjera. Kandidati duhet të ketë përvojë në fushat kërkimore administrative, akademike, sociale dhe shkencore. Drejtuesit e njësive bazë gëzojnë të drejtat dhe ushtron funksionet në përputhje me përcaktimet ligjore. Ata marrin pjesë në Dekanat dhe, në varësi të gradës së tyre, në Komisionin e Përhershëm për Dhënies e Gradës Shkencore “Doktor”. Drejtuesi emërohet për një mandat katërvjeçar me të drejtë ri-emërimi vetëm një herë, përveç rastit kur asnjë anëtar tjetër i Departamentit nuk përmbush kushtet për tu zgjedhur Drejtues i njesisë bazë.

Drejtuesi i njesisë bazë/Drejtuesi i Departamentit drejton aktivitetet e njesisë bazë dhe merr pjesë në Dekanat.

Drejtuesi i njesisë bazë/Drejtuesi i Departamentit mund të shkarkohet para përfundimit të mandatit për arsyet e mëposhtme:

- a. Pas dorëheqjes;
- b. Pas përfundimit të marrëdhënies së punës me UNYT;
- c. shkarkohet nga Senati;
- d. Në raste të dëmtimeve fizike ose mendore për të ushtruar detyrën;
- e. Në rastet e shkeljeve të rënda të parashikuara në Kodin e Etikës; ose në rast të shkeljeve serioze të ligjit;
- f. Kur dënohet duke u bazuar në një vendim gjyqësor të formës së prerë për një epër penale, e cila cënon seriozisht figurën morale dhe integritetin e kësaj zyre;
- g. Mosarritja e detyrave të parashikuara në Ligjin për arsimin e lartë; dhe
- h. Mosarritja e objektivave të përcaktuara nga autoritetet e tjera drejtuese të UNYT.



Drejtuesi i njësisë bazë/Drejtuesi i Departamentit ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Ka përgjegjësi për përpilimin dhe promovimin e drejtimit strategjik të departamentit mbi bazën e planit strategjik të njësisë kryesore;
2. Zhvillon dhe menaxhon instrumenta për konsultimin, vendimmarrjen dhe komunikimin me gjithë personelin akademik të njësisë bazë, në përputhje me politikat e UNYT;
3. Garanton se menaxhimi dhe detyrat akademike e administrative të departamentit shpërndahen në mënyrë të drejtë që të mundësohet zhvillimi i njohurive dhe ngritja e kapaciteteve akademike;
4. Përgatit programin e lëndëve dhe të ngarkesës mësimore të pedagogëve të departamentit, në bashkëpunim me Rektorin dhe Dekanin duke siguruar procedura transparente në vendimmarrje dhe në shpërndarjen e drejtë të ngarkesës mësimore;
5. Mbikëqyr aktivitete të kërkimit dhe të mësimdhënies, si edhe aktivitete të tjera ndëruniversitare duke siguruar arritjen e objektivave dhe cilësisë.
6. Projekton nevojat e departamentit për burime njerëzore duke koordinuar procesin me Rektorin dhe Dekanin mbi shpalljen e vendeve të lira të punës duke marrë pjesë në procesin e vlerësimit të kandidaturave.
7. Promovon përvojat më të mira të mësimdhënies për personelin akademik dhe shërbimeve të nevojshme për studentët në përputhje me kuadrin ligjor të miratuar.
8. Kryen procedura periodike të vlerësimit të performancës së personelit akademik mbi bazën e sistemit të sigurimit të cilësisë si dhe motivimit e kualifikimit të vazhdueshëm.

Neni 25

KËRKIMI SHKENCOR

1. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, universiteti kryen veprimtari kërkimore shkencore, studime, projekte dhe veprimtari të tjera krijuese me qëllim garantimin e integritetit të veprimtarisë kërkimore dhe atë të mësimdhënies.
2. Veprimtaria kërkimore-shkencore ka për qëllim rritjen e cilësisë së arsimit nëpërmjet veprimtarisë kërkimore-shkencore të personelit akademik dhe të studentëve për të fituar aftësi në zhvillimin profesional dhe karrierës akademike.
3. Veprimtaritë e kërkimit shkencor zhvillohen dhe realizohen nëpërmjet projekteve dhe programet e studimit të miratuara nga Senati Akademik.
4. Senati Akademik vendos fushat dhe drejtimit e qendrave kërkimore në përputhje me këtë statut dhe rregulloret përkatëse.
5. Veprimtaria e personelit akademik vlerësohet sipas përcaktimeve të vendosura në rregullore të brendshme.
6. Universiteti merr pjesë në projekte dhe programe kërkimore në bashkëpunim me institucione të tjera publike ose jo-publike.

Neni 26

INSTITUTI

'INSTITUTI PËR KËRKIME EUROPIANE DHE BALLKANIKE'

1. Instituti për Kërkime Europiane dhe Ballkanike është themeluar si njësi kryesore e universitetit.
2. Instituti zhvillon veprimtari kërkimi, zhvillimi dhe inovacioni.
3. Mund të mbështesë zbatimin e programeve të ciklit të dytë dhe të tretë kur programet ofrohen nga njësi të tjera kryesore të institucionit.
4. Institutet mund të kenë personelin e tyre, por, në varësi të llojit dhe fushëveprimit të projekteve të ndryshme kërkimore që do të përfshihen, mund të mbështeten nga personeli me kohë të pjeshme dhe aftësitë kërkimore nga njësi të tjera të UNYT (departamente dhe qendra kërkimore).
5. Struktura e institutit kërkimor, përbërja, funksionimi dhe drejtimi përcaktohen sipas akteve të nxjerra nga Universiteti pas miratimit të tyre në Senatin Akademik dhe Bordit të Administrimit.



Neni 27

DREJTORI I INSTITUTIT

1. Drejtori i Institutit emërohet dhe shkarkohet nga Rektori pas miratimit të Bordit të Administrimit.
2. Drejtori i Institutit mund të shkarkohet për shkaqe të përcaktuara në Ligjin për Arsimin e Lartë dhe Kodin e Etikës të UNYT dhe / ose për ndonjë arsye tjetër me propozimin e Rektorit dhe miratimin e Bordit të Administrimit.
3. Kandidati për Drejtor është një anëtar i personelit akademik.
4. Kandidati duhet të ketë përvojë në fushat e kërkimit administrativ, akademik, shoqëror dhe shkencor.
5. Drejtori i Institutit gëzon të drejtat dhe ushtron funksionet në përputhje me dispozitat ligjore.
6. Drejtori i Institutit emërohet për një mandat katër vjeçar me të drejtën e riemërimit vetëm një herë.

Neni 28

QENDRA KËRKIMORE SHKENCORE

1. Qendra Kërkimore Shkencore mund të jetë e specializuar në kërkimet themelore ose mund të jetë e orientuar në kërkime të aplikuara.
2. UNYT mund të krijojë institute kërkimi ndërdisiplinore.
3. Krijimi i një qendre kërkimore, përfshirë ndryshimet në përbërjen dhe detyrat funksionale, propozohen dhe përcaktohen nga Rektorati dhe miratohen më tej nga Senati Akademik.

Funksionet e Qendrës Kërkimore Shkencore janë si më poshtë:

1. Planifikimin strategjik dhe përgatitjen e projekteve të bashkëpunimeve të ndryshme për arritjen e objektivave të Universitetit.
2. Hartimin e planeve të aplikimeve të projekteve dhe propozime sipas thirrjeve relevante për arritjen e objektivave të projekteve në bashkëpunim me të gjitha njësitë organizative të UNYT dhe atyre partnere
3. Përcjelljen dhe raportimin periodik lidhur me realizimin e planeve strategjike të projekteve dhe marrëdhënieve ndëruniversitare;
4. Koordinimin e projekteve zhvillimore dhe marrëveshjeve të bashkëpunimit;
5. Përgatitjen, organizimin dhe vlerësimin intitucional të projekteve zhvillimore e marrëdhënieve me jashtë mbi bazën e propozimeve të Senatit Akademik dhe miratimeve të Bordit të Administrimit;
6. Analizimin dhe raportimin lidhur me aspekte të caktuara të menazhimit të projekteve dhe agjencive të administratimit të projekteve.

Neni 29

DREJTUESI I QENDRËS KËRKIMORE SHKENCORE

Drejtuesi i Qendrës Kërkimore Shkencore emërohet dhe shkarkohet nga Rektori dhe Bordi i Administrimit.

Drejtuesi i Qendrës Kërkimore Shkencore ka funksionet dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Përpilon dhe promovon drejtimin strategjik të qendrës mbi bazën e planit strategjik të universitetit;
2. Garanton integritimin e veprimtarisë kërkimore në atë të mësimdhënies;
3. Nxiti dhe mbështet nismat për bashkëpunime ndërdisiplinore brenda universitetit;
4. Mbështet iniciativat për bashkëpunime ndërmjet institucioneve kërkimore brenda dhe jashtë vendit;
5. Promovon zhvillimin e një rrjeti të gjerë bashkëpunëtorësh të sektorit publik dhe privat dhe të shoqërisë civile në nivel lokal, kombëtar, dhe ndërkombëtar;
6. Ndërmerr nisma për zhvillimin e aktiviteteve që synojnë transferimin e njohurive shkencore në shoqëri me qëllim nxitjen e zhvillimit të qëndrueshëm social e ekonomik;



7. Koordinon procesin indentifikues të instrumentave të ndryshme të financimit të projekteve kërkimore dhe ndjek me rigorozitet aplikimin dhe zbatimin e tyre;
8. Mbikëqyr aktivitete të kërkimit dhe të aktiviteteve të tjera ndëruniversitare duke siguruar arrijten e objektivave dhe cilësisë;
9. Projektton nevojat e qendrës për burime njetëzore kërkimore duke u koordinuar me Rektorin dhe Dekanin për shpalljen e vendeve të lira të punës dhe duke marrë pjesë në procesin e vlerësimit të kandidaturave;
10. Ndërmerr nisma që synojnë forcimin e kapaciteteve kërkimore;
11. Kryen procedura periodike të vlerësimit të performancës të personelit kërkimor mbi bazën e sistemit të sigurimit të cilësisë



KAPITULLI I KATËRT

KOMISIONET E PËRHERSHËM DHE NJËSIA E SIGURIMIT TË CILËSISË

Neni 30

KËSHILLI I ETIKËS

Këshilli i Etikës është organ kolegjal i përbërë nga pesë (5) anëtarë të zgjedhur nga Senati Akademik prej të cilëve një anëtarë është përfaqësues i studentëve dhe është përgjegjës për krijimin e kushteve për të ndihmuar personelin akademik dhe studentët që të respektojnë parimet e Kodit të Etikës dhe të sigurojnë që këto parime të zbatohen nga të gjithë. Kodi i Etikës së UNYT hartohet nga Këshilli i Etikës dhe miratohet nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit.

Këshilli i Etikës është gjithashtu përgjegjës për promovimin e politikave të etikës, sidomos në fushat e lirisë akademike, në kërkimin shkencor, mësimdhënien dhe publikimin, duke respektuar standardet dhe të drejtat akademike mbi bazën e praktikave më të mira kombëtare e ndërkombëtare.

Këshilli i Etikës mbledhet minimalisht dy (2) herë në vit dhe përgatit raporte, opinione ose këshilla për organet vendimmarrëse të Universitetit. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit përcaktohet në rregulloren përkatëse. Punimet e Këshillit të Etikës i komunikohen Senatit Akademik i cili jep direktivat e nevojshme për organet e tjera të institucionit me qëllim zbatimin e masave të këshilluara, nëse e gjykon të nevojshme.

Neni 31

KOMISIONI I PËRHERSHËM PËR DHËNIEN E GRADËS SHKENCORE

“DOKTOR”

Komisioni i Përhershëm për Dhënie e Gradës Shkencore “Doktor” vepron në nivel universitar dhe përbëhet nga të gjithë anëtarët e institucionit që mbajnë titullin "Profesor", prej një minimumi prej 5 (pesë) anëtarësh dhe një maksimum prej 7 (shtatë) anëtarësh. Anëtarët e Komisionit vetëkandikohen dhe zgjidhen prej Senatit Akademik. Ata kanë një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.

Komisioni i Përhershëm për Dhënie e Gradës Shkencore “Doktor” është i ngarkuar me organizimin, menaxhimin dhe monitorimin e programeve të doktoratës, arsimimin postdoktoral dhe kualifikimet kërkimore të lidhura me të në përputhje me kuadrin ligjor dhe rregulloret respektive. Komisioni zgjedh Drejtuesin e tij mes anëtarëve me shumicë të thjeshtë votash.

Neni 32

KOMISIONI I PËRHERSHËM PËR GARANTIMIN E STANDARDEVE TË

CILËSISË

Komisioni për Garantimin e Standardeve të Cilësisë (KoGaSC) zgjidhet nga Senati Akademik me misionin e zhvillimit dhe forcimit të sistemit të cilësisë në UNYT, duke i shërbyer nevojave të komunitetit të universitetit dhe organeve të interesuara që lidhen me cilësinë e institucionit dhe të programeve të studimit të ofruara nga UNYT. Ky Komision është përgjegjës për koordinimin e procedurave të përgjithshme të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të njësisë akademike, të kërkimit shkencor dhe të vetë universitetit. KoGaSC mbikëqyr dhe zhvillon rregulloret, politikat, programet, proceset akademike dhe jo-akademike dhe garanton pajtueshmërinë me kuadrin ligjor



duke siguruar cilësinë në UNYT në bashkëpunim me të gjithë palët e interesuara.

Vlerësimi i brendshëm i strukturave dhe programeve të studimit kryhet periodikisht sipas përcaktimeve të Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë (KoGaSC) ndërmjetëson, harton dhe raporton aktivitete e iniciative të reja lidhur me sigurimin e cilësisë në të gjitha njësitë e UNYT nëpërmjet Koordinatorit të Garantimit të Cilësisë. Funkzionimi i KoGaSC rregullohet me Manualin e Garantimit të Cilësisë që hartohet e miratohet nga vetë Komisioni në përputhje me Kodin e Cilësisë së Arsimit të Lartë.

KoGaSC përbëhet prej jo më pak se 5 (pesë) anëtarë dhe jo më shumë se 7 (shtatë) anëtarë prej të cilëve një anëtarë është përfaqësues i studentëve. Ata kanë një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Komisioni zgjedh Drejtuesin mes anëtarëve të tij. Një anëtar i KoGaSC është përfaqësues i studentëve. Organizimi dhe funksionimi i KoGaSC përcaktohet në rregulloren e veçantë.

Neni 33 NJËSIA E SIGURIMIT TË CILËSISË

Njësia e Sigurimit të Cilësisë (NjSC) vlerëson, periodikisht, rezultatet e veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore në bashkëpunim me KoGaSC. Në fund të çdo semestri apo para sezonit të provimeve, ajo organizon pyetësin studentor për cilësinë e mësimdhënies për lëndët e çdo programi studimi. Mbi bazën e pyetësorit studentor dhe të informacioneve të mbledhura ose punimeve të kryera, hartohet raportii vlerësimit vjetor.

Standardet për sigurimin e cilësisë hartohen nga institucionet e arsimit të lartë, në përputhje me Kodin e Cilësisë të Arsimit të Lartë i cili përditësohet me standardet dhe udhëzuesit europianë të arsimit të lartë.

Raportet e vlerësimeve, të kryera nga NjSC për sigurimin e brendshëm të cilësisë së UNYT, përdoren si burim për vlerësimin e jashtëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë.

NjSC në bashkëpunim me njësitë e tjera administrative të UNYT realizon gjithashtu studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga Universiteti.

Njësia e Sigurimit të Cilësisë (NjSC) përbëhet nga Komisioni për Garantimin e Standardeve të Cilësisë (KoGaSC) dhe kordinatori/ët të Sigurimit të Cilësisë. Përbërja, përzgjedhja dhe funksionimi i KoGaSC rregullohet nga ky statut dhe nga rregullorja e veçantë e tij.

Kordinatori/ët e Njesisë së Sigurimit të Cilësisë emërohet me propozim të Rektorit dhe aprovim të Senatit Akademik.

Rregullimi dhe Funksionimi i Njesisë së Sigurimit të Cilësisë bëhet me rregullore të veçantë.



KAPITULLI I PESTË ORGANIZIMI ADMINISTRATIV

Neni 34 BORDI I ADMINISTRIMIT

Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjal administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të Universitetit, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij. Bordi i Administrimit përbëhet pesë anëtarë si mëposhtë:

- Përfaqësuesi Ligjor/Administratori i Shoqërisë Themeluese;
- Tre Përfaqësues të emëruar nga Ortakët
- Përfaqësues i zgjedhur nga Senati Akademik

Bordi i Administrimit përfaqësohet nga Drejtuesi i Bordit të zgjedhur nga Bordi i Administrimit në mbledhjen e tyre të parë. Drejtuesi i Bordit është përgjegjës dhe i raporton Asamblesë së Ortakëve.

Me përjashtim të Përfaqësuesit Ligjor/Administratorit të Shoqërisë Themeluese, Asambleja e Ortakëve rishikon dhe miraton kandidaturat në përbërje të Bordit të Administrimit në përputhje me funksionet e tyre të paracaktuara në këtë Statut sipas propozimit të Drejtuesit të Bordit. Mënyra e funksionimit dhe organizimit të mbledhjeve do të përcaktohet nga Bordi i Administrimit.

Anëtarët e Bordit, përveç përfaqësuesit të zgjedhur nga Senati Akademik, mund të shkarkohen në çdo kohë nga Asambleja e Ortakëve të shoqërisë me shumicën e thjeshtë të votave për shkaqet e parashikuara në përcaktimet ligjore për shkarkimin dhe/ose mbarimin e mandatit në ligjin për arsimin e lartë ose për çdo arsye tjetër sipas diskrecionit të Asamblesë së Ortakëve.

Kuorumi i kërkuar për zhvillimin e mbledhjes së Bordit të Administrimit duhet të jetë të paktën 50% e anëtarëve ekzistues ndërsa vendimet merren me shumicë të thjeshtë.

Bordi i Administrimit mund të vendosë të delegojë kompetencat dhe funksionet e tij sipas ligjit me anë të një vendimi të vecantë tek Drejtuesi i Bordit të Administrimit në të gjitha vendim-marrjet ose pjesëmarrjet e ku kërkohet përfshirja e Bordit të Administrimit sipas ligjit ose këtij Statuti, duke mirëpërcaktuar kufijtë e veprimit rast pas rasti.



Neni 35
FUNKSIONET E BORDIT TË ADMINISTRIMIT

Bordi i Administrimit të UNYT ka këto funksione kryesore:

1. Garanton qëndrueshmërinë financiare të Universitetit dhe përmbushjen e misionit të tij;
2. Mbi bazën e propozimeve përkatëse miraton Planin Strategjik të zhvillimit të universitetit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
3. Mbi bazën e propozimeve dhe burimeve financiare, miraton buxhetin vjetor të Universitetit;
4. Jep aprovimin paraprak për mbylljen dhe riorganizimin e Universitetit, si dhe ndarjen ose bashkimin e Universitetit me një Universitet tjetër;
5. Jep aprovimin paraprak për hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të Universitetit;
6. Jep mendim për projekt rregulloren e Universitetit dhe miraton rregulloren financiare të tij;
7. Përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron Universiteti nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
8. Është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e personelit akademik dhe administrativ, mbështetur në politikat respektive të UNYT dhe aktet e Universitetit;
9. Emëron dhe shkarkon Rektorin;
10. Emëron dhe shkarkon Administratorin e Universitetit;
11. Aprovon ose refuzon emërimin ose shkarkimin e Drejtuesit të Njesisë Kryesore, të Njesisë Bazë, dhe personelit akademik;
12. Miraton paraprakisht Statutin e Universitetit të arsimit të lartë, para se t'i përcillet Senatit Akademik;
13. Miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së Universitetit, të hartuar nga Rektori;
14. Miraton kriteret për ndarjen e burimeve financiare, sipas propozimeve të Administratorit të Universitetit;
15. Miraton projekt-buxhetin që i paraqitet prej Administratorit të Universitetit;
16. Vlerëson efikasitetin e përdorimit të fondeve nga burime të tjera dhe të publikojë rezultatet e vlerësimit;
17. Miraton strukturën dhe numrin e personelit në të gjitha nivelet;
18. Miraton raportin vjetor financiar;
19. Vlerëson planet për zhvillimin e Universitetit dhe programin vjetor të aktiviteteve;
20. Miraton rregulloren e brendshme për administrimin, financat dhe mbajtjen e llogarive;
21. Përgatit rregullat dhe rregulloret teknike;
22. Jep mandatin e blerjes.

Neni 36
ADMINISTRATORI I UNIVERSITETIT

Administratori i Universitetit është autoriteti më i lartë administrativ dhe është përfaqësues ligjor i Universitetit për çështjet financiare dhe administrative.

Administratori i Universitetit emërohet prej Bordit të Administrimit dhe raporton në mënyrë të drejtpërdrejtë tek Bordi i Administrimit dhe informon Senatin Akademik për çdo vendim që ndikon në mënyrë të konsiderueshme veprimtarinë ose financat e Universitetit. Administratori i Universitetit duhet të ketë arsim të lartë së paku në nivelin "Master i Shkencave" në tushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune së paku shtatë (7) vjet në këto fusha.

Përveç sa më sipër, secili prej këtyre organeve mund të kërkojë sqarime prej Administratorit në çdo kohë dhe për çdo çështje të trajtuar ose që do trajtohet prej këtij të fundit dhe ai është i



detyruar të paraqesë shpjegime ose parashikime për vendim që pritet të marrë brenda një afati maksimal prej 15 ditëve kalendarike.

Shkarkimi i Administratorit mund të bëhet në çdo kohë prej Bordit të Administrimit, me shumicën e thjeshtë të votave pa pasur nevojë për të paraqitur ndonjë shkak. Kuorumi i kërkuar për zhvillimin e mbledhjeve në këtë rast duhet të jetë të paktën 50% e anëtarëve ekzistues.

Administratori i Universitetit është përfaqësues i Universitetit për çështjet financiare dhe administrative dhe përmbush funksionet e mëposhtme:

- a. Mbledh propozimet dhe nevojat financiare të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të Universitetit dhe në planet buxhetore të cilat reflektohen në hartimin e projektbuxhetit vjetor të Universitetit;
- b. Propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit në funksion të zhvillimit strategjik dhe planin buxhetor të institucionit;
- c. Mbikëqyr shpërndarjen e zbatimit të buxhetit vjetor;
- d. I paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të Universitetit, në përfundim të vitit akademik. Ai raporton gjithashtu mbi zbatimin e planit financiar brenda buxhetit vjetor të Universitetit sipas strukturave të varësisë;
- e. Zbaton të gjitha vendimet e Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
- f. Bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e tjera të institucionit lidhur me çështje të administrimit të përditshëm dhe financave;
- g. Propozon emërimin dhe shkarkimin e administratorëve të njësive kryesore, , administratorëve të njësive bazë dhe njësitë administrative të Universitetit dhe dërgohen për miratim të Bordit të Administrimit;
- h. Plotëson kërkesat me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare.
- i. Miraton emërimin dhe shkarkimin e personelit tjetër akademik dhe personelit tjetër administrativ.

Mënyrat e ushtrimit si dhe funksionet e përgjegjesitë e tjera të Administratorit të Universitetit përcaktohen në rregulloren përkatëse të hartuar e miratuar nga Bordi i Administrimit.

Neni 37

ADMINISTRATORI I NJËSISË KRYESORE

1. Administratori i njësive kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj dhe emërohet ose shkarkohet nga Bordit të Administrimit, me propozimin e Administratorit të Universitetit. Administratori i njësive kryesore duhet të ketë formim universitar së paku në nivelin “Master i Shkencave” në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune së paku pesë (5) vjet në këto fusha. Administratori i njësive kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ. Administratori i Fakultetit me kërkesë të njësive bazë dhe me miratim të Bordit të Administrimit ushtron funksionet e administratorit të njësive bazë në përbërje të Fakultetit. Ai i raporton për veprimtarinë e tij/saj Administratorit të Universitetit dhe informon drejtuesin e njësive kryesore dhe njësive bazë.
2. Funksionet e Administratorit të njësive kryesore/bazë janë:
 - a) të realizojë administrimin e përditshëm financiar të njësive kryesore/bazë;
 - b) të mbikëqyrë dhe kontrollojë veprimtarinë financiare të njësive kryesore/bazë;
 - c) të plotësojë kërkesat e drejtuesit të njësive kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;



- d) të bashkëpunojë me autoritetet dhe organet drejtuese të njësive kryesore/bazë për çështjet themelore të administrimit të saj.
- 3. Funkcionet të tjera të administratorit të njësive kryesore/bazë janë:
 - a) të administrojë fondet e njësive kryesore/njësive bazë;
 - b) të përcaktojë mënyrën e ndarjes së të ardhurave të krijuara nga njësia kryesore/njësia bazë.
- 4. Mënyrat e ushtrimit si dhe funksionet e përgjegjësive të tjera të Administratorit të njësive kryesore përcaktohen në rregulloren përkatëse të hartuar në përputhje me këtë Statut.

Neni 38

ADMINISTRATORI I NJËSISË BAZË

1. Administratori i njësive bazë është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të saj. Ai ushtron veprimtari mbështetëse në funksion të realizimit të misionit të një ose më shumë njësive bazë. Bordi i Administrimit, me kërkesë të njësive bazë, propozon përfshirjen ose jo të këtij autoriteti në strukturën e institucionit. Në rastet kur parashikohet ekzistenca e këtij autoriteti, Bordi i Administrimit mund të përcaktojë, në varësi të madhësisë dhe kapacitetit financiar të institucionit, numrin e njësive që mund të administrohen nga një administrator.
2. Administratori emërohet sipas kritereve të përcaktuara në statutin e Universitetit.
3. Administratori i njësive bazë duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin “Master i shkencave”, në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune së paku tre vjet në këto fusha.
4. Administratori i njësive bazë nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
5. Administratori i njësive bazë i raporton për veprimtarinë e tij administratorit të njësive kryesore dhe drejtuesit të njësive bazë, sipas përcaktimeve në aktet e institucionit të arsimit të lartë.



KAPITULLI I GJASHTË PERSONELI I UNIVERSITETIT

Neni 39 PERSONELI

Personeli i UNYT përbëhet nga persona të punësuar pranë UNYT detyra kryesore e të cilëve është të zbatojnë misionin akademik të UNYT. Personeli përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmës akademik dhe personeli administrativ.

Personeli akademik gëzon status dhe trajtim të veçantë sipas akteve nënligjore të miratuara nga Këshilli i Ministrave.

Neni 40 PERSONELI AKADEMIK

Në qendër të politikave të UNYT në lidhje me personelin akademik të punësuar, qëndron mbrojtja dhe nxitja e lirisë së plotë akademike, në përputhje me kuadrin ligjor të arsimit të lartë, mbështetja e hulumtimit, ligjërimit/ mësimdhënies, kërkimit dhe publikimeve të shprehjes së lirë të mendimit për çështje akademike dhe administrative që lidhen me UNYT dhe me gjerë. Pjesë e pandashme e lirisë akademike është ndjekja dhe respektimi, nga ana e personelit akademik, e standardeve të etikës profesionale në arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.

Anëtarët e personelit akademik duhet të njohin dhe të pranojnë detyrimet akademike sipas përcaktimeve institucionale të raporteve mes aspekteve mësimore, administrative e kërkimore shkencore. Ata marrin pjesë në diskutimet profesionale për shkëmbimin e rekomandimeve mes kolegëve duke kontribuar në mirëqeverisjen e UNYT.

Të drejtat dhe detyrimet e veçanta të personelit akademik përcaktohen në rregulloren përkatëse të Universitetit si dhe në kontratat përkatëse të punës të hartuara konform ligjit për arsimin e lartë nr. 80/2015, datë 22.07.2015 si dhe Kodit të Punës.

Neni 41 PROCEDURAT E REKRUTIMIT TË PERSONELIT AKADEMIK

Njësia bazë identifikon dhe propozon nevojën për një vend të lirë. Këshilli i Fakultetit merr përsipër detyrën që t'ia përcjellë Rektorit propozimin për vendet e lira për miratimin e një nevoje të tillë. Njoftimi për vend të lirë për Drejtuesin e njësisë kryesore / Drejtuesin e njësisë bazë / zëvendës rektorin dhe pozicionin profesor hapet për një thirrje pas miratimit paraprak nga Bordi i Administrimit.

Të gjitha aplikimet do të rishikohen nga Komisioni *Ad Hoc* i ngritur në nivelin e fakultetit. Propozimi i kandidatëve në listën e shkurtuar të Komisionit *Ad Hoc* duhet të miratohet nga:

- Rektori dhe Bordi i Administrimit për Drejtuesin e njësisë kryesore / Drejtuesin e njësisë bazë / zëvendës rektorin dhe pozicionin profesor;
- Rektori dhe Administratori i Universitetit për personelin tjetër akademik.

Pas aprovimit të kushteve financiare dhe kohëzgjatjes së punës, Rektori më pas nënshkruan marrëveshjen për pozicionin që i është caktuar punonjësit. Cdo shtesë ose ndryshim i kushteve të punës do të bëhet ose me anë të një aneks të kontratës ose tjetër me anë të një zëvendësimi të kontratës së punës.



Neni 42

PUNËSIMI I PERSONELIT AKADEMIK

Personeli akademik mund të punësohet pranë UNYT me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, dhe mund të ketë status të përhershëm ose jo. Të gjitha format e punësimit vijnë ose ndryshojnë në varësi të raporteve individuale të vlerësimit të punës, kushteve specifike të punëdhënësit e punëmarrësit si dhe mundësive të sigurimit të fondeve të posaçme, të cilat bëhen të njohura mes palëve.

Punësimet në UNYT bëhen duke mos diskriminuar kandidatët për shkak të racës, besimit, gjinisë dhe statutit në përputhje me përcaktimet ligjore të legjislacionit të punës në Republikën e Shqipërisë, të akteve ligjore e nënligjore të arsimit të lartë dhe aktet administrative të UNYT.

Kriteret e punësimit dhe kualifikimet e kërkuara për personelit akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme përcaktohen nga njësia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit, dhe miratohen nga Rektori duke u përcjellë për dijeni edhe autoriteteve të universitetit. Kriteret e hartuara, vijimi i marrëdhënies së punës pas arritjes së moshës së pensionit si dhe çdo çështje tjetër e lidhur me punësimi janë pjesë e dokumentit mbi Politikën dhe Procedurat e Punësimit të UNYT.

Neni 43

ZGJIDHJA E KONTRATAVE TË PUNËS

Zgjidhja e kontratave të punës të personelit akademik dhe ndihmësakademik vendoset nga Rektori duke marrë aprovimin paraprak të Bordit të Administrimit. Në vendimin për zgjidhjen e kontratës së punës, Rektori paraqet shkaqet për zgjidhjen e kontratës dhe përfaqësuesin e autorizuar për të ndjekur procedurën e zgjidhjes në përputhje me Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë. Në çdo rast të zgjidhjes së kontratave të punës, Rektori duhet të ketë parasysh plotësimin e nevojave të Universitetit për personel akademik dhe ndihmës-akademik.

Largimi nga detyra i personelit akademik për shkak të shkeljeve të rënda ose shkelje të lehta por të përsëritura të Statutit ose të detyrimeve sipas kontratës së tij të punës dhe/ose mbylljes së programeve të studimit, bëhet nga Rektori. Me propozimin e Drejtuesit të njësisë bazë dhe rekomandimin e Komisionit *Ad Hoc* siç ngrehet nga Rektori, ky i fundit merr vendimin për pushimin nga puna. Rekomandimi i Komisionit *Ad Hoc* jepet me shkrim vetëm pas dëgjimit të personelit akademik në fjalë, duke i dhënë mundësinë këtij të fundit të japë shpjegimet përkatëse.

Neni 44

PERSONELI AKADEMIK I FTUAR

Dekanatet, me propozim të departamenteve, ftojnë dhe/ose kontraktajnë personalitete, studiues, profesionistë, vendas ose të huaj, për periudha të shkurtra kohe për veprimtari mësimore e kërkimore, personel akademik, sipas kërkesave të vendit të punës, për periudha semestrale ose njëvjeçare të përsëritshme. Ky personel i ftuar punësohet me vendim të Dekanatit, sipas propozimeve të njësive kryesore të institucionit. Përzgjedhja e personelit akademik të ftuar duhet të përmbushë nevojën e Njësisë Bazë për mësimdhënie ose kërkim shkencor duke reflektuar kualifikimet e personelit të ftuar e të kontraktuar.

Institucionet e arsimit të lartë kanë të drejtë të punësojnë, mbi bazën e një kontrate të përkohshme, edhe studentë në procesin e kryerjes së studimeve të doktoratës dhe të përgatitjes së disertacionit për gradën shkencore "Doktor", të cilët mbështesin profesorët udhëheqës të disertacionit në procesin mësimor. Gjatë kësaj periudhe, ata trajtohen si "Asistent-Lektorë".



Neni 45
VITI AKADEMIK SABATIK

Personeli akademik i kategorisë “Lektor” dhe “Profesor”, me miratim të njësisë bazë ku zhvillon veprimtarinë akademike, ka të drejtë të shkëputet nga angazhimet e Universitetit, një herë në shtatë vjet, për periudha kohe deri në një vit, për të punuar për përparimin e tij akademik. Periudha një vjeçare e përcaktuar më sipër lind vetëm pas kalimit të vitit të shtatë të punësimit dhe mund të shtrihet vetëm gjatë një viti të plotë akademik. Mënyra e rregullimit të marrëdhënieve juridike ndërmjet palëve për këtë periudhë përcaktohet në dokumentin e Universitetit mbi Politikat dhe Procedurat e Punësimit.



KAPITULLI I SHTATË NJËSITË ADMINISTRATIVE DHE NJËSITË NDIHMËS AKADEMIKE

Neni 46 ZYRA E FINANCËS

Zyra e Financës është e ngarkuar me:

1. Menaxhimin, koordinimin dhe monitorimin e aktiviteteve operative dhe financiare, në përputhje me buxhetin vjetor;
2. Kontrollin fiskal, mirëmbajtjen e koordinimin e të të dhënave të pagesave dhe të kontabilitetit me të gjitha nivelet e UNYT;
3. Përpilimin e raportimeve financiare dhe parashikimet buxhetore në periudha periodike ose *ad-hoc*;
4. Mbikëqyrjen e menaxhimit të pagesave, kontratave, të tatimeve sipas kostos dhe zërave buxhetorë;
5. Menaxhimin e funksioneve të kryera nga burimet njerëzore, administrimin e të ardhurave dhe të infrastrukturës;
6. Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse;
7. Hartimin e rregulloreve financiare të veta, që miratohen nga Bordi i Administrimit, ku përcaktohen procedurat e detajuara për përmbushjen e misionit dhe sigurimin e cilësisë së shërbimeve të ofruara.

Neni 47 SEKRETARIA MËSIMORE

Sekretaria Mësimore u shërben fakulteteve dhe ka detyrat dhe detyrimet e mëposhtme:

1. Mbajtjen e regjistrit themeltar (amzës) me të dhënat e studentëve në sistemin elektronik dhe në atë me shkrim, në përputhje me legjislacionin e mbrojtjes së të dhënave personale dhe procedurave arkivore;
2. Funksionimin e bashkëpunimit të Universitetit me institucionet partnere;
3. Organizimin e regjistrimeve dhe procedurës "Add & Drop", plotësimin e dokumentacionit akademik dhe të të gjithë procedurave sekretariale që lidhen me to;
4. Mbikëqyrjen e lehtësirave tekniko-administrative të mësimdhënies: kapacitetin e klasave, pajisjet e tyre, mirëmbajtjen dhe disponueshmërinë e mjeteve audiovizuale.
5. Përgatitjen e raporteve dhe statistikave për përdorim të brendshëm dhe të jashtëm;
6. Mbajtjen e lidhjeve efektive ndërmjet studentëve, Koordinatorëve të Programeve respektivë, dhe personelit akademik të ftuar;
7. Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse;
8. Mirëmbajtjen dhe sigurimin e cilësisë në të gjitha aspektet që lidhen me shërbimet pranë sekretarive mësimore.

Zyra e Sekretarisë Mësimore harton rregullat dhe rregulloret e veta, të aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.



Neni 48
ZYRA E CËSHTJEVE STUDENTORE (SAO)

Zyra e Cështjeve Studentore (SAO) ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Respektimin e politikave të UNYT për mundësi pranimi të barabarta për studentët e ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të studimeve.
2. Mbledhjen e informacionit dhe menaxhimin e informacionit të aplikantëve duke respektuar përcaktimet e kuadrit ligjor për mbrojtjen e të dhënave personale të kandidatëve;
3. Komunikimin e vazhdueshëm me studentët e të tre cikleve;
4. Përditësimin rreth zhvillimeve kombëtare dhe ndërkombëtare në nivel universiteti duke informuar grupet mbi çdo ndryshim të nevojshëm;
5. Sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë rreth të gjitha çështjeve që lidhen proceset e pranimeve;
6. Kryen detyra të tjera në përputhje me politikën përkatëse;
7. Depozitim të të gjithë informacionit të kërkuar për aplikantët e mundshëm në zyrat përkatëse brenda dhe jashtë Universitetit.

Zyra e Cështjeve Studentore harton rregullat dhe rregulloret e veta, të aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me kuadrin ligjor në nivel kombëtar si dhe me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.



Neni 49

ZYRA E MARKETINGUT DHE MARRËDHËNIEVE ME PUBLIKUN

Zyra e Marketingut dhe Marrëdhënieve me Publikun ka për qëllim të zhvillojë një komunikim të gjerë me komunitetin dhe autoritetet publike, për të promovuar misionin e Universitetit dhe ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Siguron informacion në përmbushjen e objektivave dhe përgjegjësi për të siguruar që informacioni të jetë i aksesshëm dhe i besueshëm;
2. Përgatit broshura, fletëpalosje, buletine, librin e karrierës, librin e vitit dhe materiale të tjera promovuese;
3. Organizon aktivitetet promovuese e informuese rreth UNYT brenda dhe jashtë vendit;
4. Kontribuon dhe bashkëpunon për mbarëvajtjen e marrëdhënieve me publikun;
5. Qëndron e përditësuar rreth zhvillimeve kombëtare dhe ndërkombëtare në nivel universiteti duke informuar mbi çdo ndryshim të nevojshëm;
6. Siguron dhe përmirëson cilësinë rreth të gjitha çështjeve që lidhen proceset e marketingut dhe promovimit institucional.
7. Vendosijen e një komunikimi të qëndrueshëm me grupet e interesit brenda dhe jashtë Universitetit;
8. Komunikimin me autoritetet publike me qëllim informimin rreth zhvillimeve në fushën e arsimit të lartë dhe sektorët që lidhen me të;
9. Promovimin e misionit dhe aktivitetet e UNYT;
10. Qëndron e përditësuar rreth zhvillimeve kombëtare dhe ndërkombëtare në nivel Universiteti duke informuar mbi çdo ndryshim të nevojshëm;
11. Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse;
12. Siguron dhe përmirëson cilësinë rreth të gjitha çështjeve që lidhen me proceset e mbarëvajtjes së marrëdhënieve me publikun.

Zyra e Marketingut dhe Marrëdhënieve me Publikun harton rregullat dhe rregulloret e veta, të aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.

Neni 50

ZYRA E BURIMEVE NJERËZORE

Zyra e Burimeve Njerëzore ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

- Ndjek procedurat e marrjes në punë, të trajtimit të personelit mësimor, jo mësimor, harton dhe përcjell pas firmosjes, gjithë dokumentacionin zyrtar përkatës.
 - Ndjek ndryshimin e numrit të punonjësve mësimorë dhe jo mësimorë, ndryshimet e pagave përkatëse dhe realizimin e tyre.
 - Ndjek daljet në pension të personelit, mbështetur në Ligjin e Arsimit të Lartë dhe të Sigurimeve Shoqërore në RSH dhe bën veprimet përkatëse.
 - Ndjek zbatimin e Kodit të Punës në RSH si dhe aktet e tjera ligjore, nënligjore të Qeverisë për kohën e punës dhe të pushimit.
 - Mban dokumentacion të plotë e të rregullt mbi të dhënat biografike, të kualifikimit të mëtejshëm të personelit dhe në bazë të këtyre të dhënave kryhen studime dhe bën propozime për sigurimin e burimeve njerëzore në Universitetin.
- Harton planin e lejeve të zakonshme të personelit dhe ndjek zbatimin e tij.



- Ndjek çdo ditë mbarëvajtjen në punë të punonjësve, kontrollon disiplinën në punë, mungesat, raportet mjekësore dhe dorëzon listë prezencën për pagesën mujore, merr masa për zëvendësimin e personelit punëtor dhe të shërbimit të kësaj administrate në rastet e shkeljeve.
- Nxjerr të dhënat e personelit që u duhen drejtuesve të Universitetit si dhe i raporton ministrisë përgjegjëse për arsimin të dhënat që kërkohen për personelin në mënyrë periodike ose jashtë radhe, kur kërkohen nga institucionet shtetërore dhe Bordi i Administrimit.
- Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse;
- Interesohet për kushtet e punës të punonjësve si dhe për realizimin e trajtimeve suplementare financiare për vende pune të cilave këto trajtime u takojnë, sipas ligjeve dhe rregullave të shtetit.

Zyra e Burimeve Njerëzore harton rregullat dhe rregulloret e veta, te aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.

Neni 51

ZYRA E SHËRBIMEVE OPERACIONALE

Zyra për Shërbimet Operacionale është përgjegjëse për arritjen dhe përmirësimin e performancës, rritjen e eficensës dhe produktivitetit të shërbimeve mbështetëse nëpërmjet përmirësimit të çdo funksioni (shërbim ndaj klientit, marketing, prokurimeve, burimet njerëzore, IT, etj,) si dhe kordinimin dhe komunikimin ndërmjet funksioneve në mbështetje të arritjes së qëllimeve të UNYT.

Përgjegjësitë e Zyra për Shërbimet Operacionale:

- Mbështetja e Universitetit duke rritur cilësinë fizike të objekteve në pronësi të UNYT, mbajtje të një mjedisi të përshtatshëm në përputhje kuadrin ligjor.
- Manaxhimi i shërbimit të klientit duke siguruar dhe ofruar shërbim profesional, efektiv, të një standardi të lartë cilësie si dhe asistencë para, gjatë si dhe pasi kërkesat e klientit të jenë arritur.
- Organizimi, kordinimi dhe asistencë në aktivitetet e organizuar nga departamenti i marketingut si dhe menaxhimi i aktiviteteve.
- Mbikqyrja, kordinimi dhe asistencë në lidhje me transportin dhe shpërndarjen si dhe aktivitete të ndryshme në lidhje me transportin e personelit dhe studentëve.
- Menaxhimi dhe administrimi i kontratave me palët e treta dhe/ose shërbimet e kryera nga palë të treta si shërbimet e sigurisë, atij postar, marrjen me qera dhe në përdorim të tyre.
- Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse.
- Të sigurojë që palët e treta të realizojnë saktësisht termat dhe kushtet sipas marrëveshjeve të nënshkruara, të jenë ndjekur të gjithë standardet dhe procedurat dhe të jenë plotësuar të gjitha procedurat administrative dhe ligjore.

Zyra për Shërbimet Operacionale harton rregullat dhe rregulloret e veta, te aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje kuadrin ligjor në nivel kombëtar si dhe me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.



Neni 52
ZYRA E MBËSHTETJES ME TEKNOLOGJI INFORMACIONI

Zyra e Mbështetjes me Teknologji Informacioni është përgjegjëse për zhvillimin dhe ruajtjen e infrastrukturës së IT-së në UNYT, në mbështetje të misionit të tij duke i vënë rëndësi të veçantë ruajtjes dhe përmirësimit të cilësisë, për të gjitha çështjet që lidhen me këtë sektor.

Zyra e Mbështetjes me Teknologji Informacioni zhvillon rregullat dhe rregulloret e veta, te aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.

Neni 53
BIBLIOTEKA

Misioni i Bibliotekës është të ofrojë burime informacioni dhe shërbime të plota në mbështetje të hulumtimit, mësimdhënies dhe nevojave të rritjes së dijeve për komunitetin e UNYT si dhe ruajtjen e bazës së të dhënave të dijeve të prodhuara nga UNYT

Në përmbushje të misionit të saj, Biblioteka:

1. Siguron një mjedis pozitiv, të orientuar drejt përdoruesit, me infrastrukturë teknike dhe një akses online të burimeve dhe shërbimeve;
2. Inicion, rrit, dhe përmirëson shërbimet e reja dhe ato egzistuese për përdoruesit;
3. Mbështet nevojat mësimore, për informacion, studime, dhe kurrikula të UNYT përmes zhvillimit të fondit të saj në mënyrë efektive dhe në bashkëpunim me aktorët e interesuar në përputhje me programin e menaxhimit të saj;
4. Promovon komunikimin dhe bashkëpunimin brenda dhe jashtë UNYT përmes bashkëpunimit në projekte, marrëveshje dhe programe të përbashkëta;
5. Siguron një personel profesional, të përkushtuar për përmbushjen e nevojave të përdoruesve duke i inkurajuar dhe ofruar mundësinë për trajnim profesional dhe zhvillim.

Biblioteka e UNYT zhvillon rregullat dhe rregulloret e veta, te aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me këtë Statut për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.

NJËSITË NDIHMËS AKADEMIKE:

Neni 54
ZYRA E ALUMNAI DHE KARRIERËS

Misioni i Zyrës së Alumnai dhe Karrierës është të pajisë studentët dhe të diplomuarit (Alumni) me udhëzime dhe informacione që mund ti ndihmojnë ata të planifikojnë karrierën e ardhshme në një treg pune gjithnjë e më konkurrues. Kjo zyrë siguron orientim, mbështetje dhe këshillim për të gjithë studentët dhe të diplomuarit drejt tregut të punës ose vijimin e studimeve të tyre, brenda dhe jashtë vendit.

Pjesë e misionit të saj është të nxisë marrëdhëniet ndërmjet të diplomuarve dhe UNYT duke ofruar mundësi për krijimin e rrjeteve të karrierës, të mësuarit gjatë gjithë jetës dhe përmirësimin e aksesit në njohjen e tregut dhe konkurrencës globale. Është detyra e zyrës së karrierës t'u prezantojë studenteve të saj rëndësinë e profesionalizmit, etikes dhe komunikimit në funksion të karrierës së tyre.



Zyra e Alumnai dhe Karrierës ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Krijimin dhe drejtimin e nje grupi keshilluesish karriere;
2. Krijimin e lehtësirave të komunikimit mes studentëve dhe personelit akademik e administrativ;
3. Mbështetjen e procesit vendimmarrës nga ana e trupës studentore në nivel Universiteti nëpërmjet organeve të përfaqësimit studentor 'Këshilli Studentor';
4. Organizimin dhe monitorimin e proceseve dhe fushatave zgjedhore studentore duke siguruar informacion dhe përfaqësim të plotë të të gjithë grupeve të studentëve;
5. Mbikëqyrjen e zbatimit dhe respektimin e të gjitha modeliteve, rregulloreve të hartuara nga Këshilli i Studentëve;
6. Ofrimin e mundësive për studentët për punësim , intership, trajmine dhe shkolle verore apo dimerore;
7. Organizimin e një panairi pune të përvitshëm për studentë dhe të diplomuar ne UNYT ;
8. Krijimin e një database për alumni dhe përditësimin e vazhdueshem të tij;
9. Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse;
10. Mbajtjen e kontakteve dhe takimeve te vazhdueshme me boten e biznesit dhe administraten publike per tu ofruar mundesi te reja studenteve te saj.

Zyra e Alumnai dhe Karrierës harton rregullat veta, te aprovuara nga Bordi i Administrimit në përputhje me këtë Statut për të përcaktuar procedurat të në funksion të përmbushjes së misionit të saj.

Neni 55

ZYRA E MARRËDHENIEVE NDËRKOMBETARE

Zyra e marrëdhënieve Ndërkombetare ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Të koordinojë veprimtaritë e të gjitha fakulteteve të UNYT në bashkëpunimet e tyre me universitetet evropiane dhe amerikane për të shfrytëzuar mundësitë e nënshkrimit të memorandumeve të mirëkuptimit në shërbim të shkëmbimeve të kërkimit, zhvillimit, të mobilitetit të studentëve dhe personelit akademik.
2. Të marrë pjesë në të gjitha seancat informuese në lidhje me instrumentet evropiane të financimit dhe projekteve të cilat mund të përfshihet për ndjekjen e misionit të kësaj zyre.
3. Të mbajë kontakte me institucionet evropiane partnerë të UNYT-së për të kërkuar përfshirjen e UNYT në aplikimet për Erasmus +, Mevlana).
4. Të vlerësojë propozimet dhe thirrjet në kuadër të programit ERASMUS +, duke synuar nënshkrimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit ndër-institucional të mundshëm të ardhshëm.
5. Kryen detyra të tjera në përputhje me politikat përkatëse.
6. Të ndjekë kërkesat për studiues dhe personel nga programi Fulbright si konsulentë për të mbështetur UNYT në procesin e të përshtatjes me kërkesat e reja të Ligjit nr 85/2015 mbi Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë, duke mbajtur stilin dhe qasjen amerikane të UNYT.

Neni 56

DEKANI I STUDENTËVE

Dekani i studentëve është anëtar i personelit akademik i ngarkuar nga Senati Akademik të ndjeke gjithë çështjet studentore dhe, me miratimin e Rektoratit dhe Bordit të Administrimit, të mobilizojë burime dhe shërbime të ndryshme të mbështetjes së studenteve në përmbushje të misionit të Universitetit.



Dekani i studentëve bashkërendit planifikimin, veprimtarinë dhe vlerësimin e qendrave të ndryshme të shërbimeve studentore (Qendra e Shkrimit Akademik; Qendra e Matematikës; Qendra e Këshillimit të Studentëve; Qendra e Mbështetjes Akademike; Zyra e Alumnai dhe Karrierës).

Neni 57 **ZYRA E KOORDINIMIT TË SUNY/ESC**

Zyra e Koordinimit të SUNY/ESC ka detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

1. Respektimin e politikave të SUNY/ESC dhe UNYT për krijimin e mundësive të barabarta duke ofruar informacion të plotë mbi pranimet e studentëve të interesuar;
2. Mbledhjen e menaxhimin e dosjeve të aplikimit, bashkërendimin me sekretariatë mësimore të UNYT për mbarëvajtjen e procesit të regjistrimit të studentëve sipas procedurave të kërkuara;
3. Asiston dhe monitoron të gjithë sistemin e vlerësimit të studentëve sipas programeve, duke ofruar komunikim të vijueshëm me studentët dhe personelin akademik;
4. Siguron dhe përmirëson cilësinë rreth të gjitha çështjeve që lidhen proceset e pranimeve në SUNY/ESC dhe UNYT mbi bazën e vlerësimeve periodike;

Zyra e Koordinimit të SUNY/ESC harton rregullat dhe rregulloret e veta, në përputhje me këtë Statut si dhe sipas kërkesave të institucioneve partnere për të përcaktuar procedurat e detajuara përkatëse për përmbushjen e misionit të saj.

Neni 58 **QENDRA E MATEMATIKËS**

Misioni i Qendrës së Matematikës është të ofrojë mbështetje akademike për studentët që hasin sfida në këtë disiplinë ose për studentët e talentuar që kërkojnë avancimin e dijeve të tyre. Qendra funksionon në koordinim me departamentet në përbërje të Fakultetit të Ekonomisë dhe Biznesit.

Neni 59 **QENDRA E SHKRIMIT AKADEMIK**

Qendra e Shkrimit Akademik pranë UNYT ofron ndihmë profesionale për të gjitha llojet e shkrimit akademik. Pranë kësaj qendre studentët e UNYT mund të zhvillojnë aftësitë e tyre në lidhje me hapat e procesit të shkrimit akademik, elementët përbërës, si dhe përgatitjen e detyrave kërkimore sipas kërkesave dhe standardeve në këtë fushë.

Neni 60 **QENDRA E KËSHILLIMIT TË STUDENTËVE**

Misioni i Qendrës së Këshillimit të Studentëve është që të promovojë suksesin akademik, zhvillimin personal dhe mirëqenien psikologjike të të gjithë studentëve duke ndihmuar në krijimin e një mjedisi universitar që është i favorshëm për zhvillimin personal dhe akademik të tyre si edhe për të ndihmuar studentët për të arritur një sukses akademik të qëndrueshëm.

Duke vepruar në një mjedis kulturor heterogjen, shërbimet mbështetëse akademike marrin në konsideratë karakteristikat social-ekonomike, përvojat e mëparshme të të mësuarit të studentëve.

Shërbimet e kësaj qendre ofrojnë asistencë në përballjen me sfidat individuale dhe sociale të studentëve gjatë përshtatjes me jetën e universitetit në përgjithësi dhe mjedisin e të mësuarit akademik në veçanti.



Qendra e Këshillimit të Studentëve ofron sesione konsultuese, profesionale për studentët si edhe për personelin akademik të UNYT në lidhje me aspektet akademike, psikologjike e individuale.

Objektivat kryesore të Qendrës janë:

1. Të ndihmojë studentët në identifikimin e pikave të tyre të forta akademike dhe në maksimizimin e potencialit të tyre të të mësuarit;
2. Të promovojë të mësuarit gjatë gjithë jetës duke ofruar sesione individuale dhe në grup;
3. Të lehtësojë procesin e rritjes së dijeve duke krijuar një mjedis mbështetës dhe bashkëpunues midis studentëve, personelit akademik dhe personelit mbështetës.



KAPITULLI I TETË ORGANIZIMI I STUDIMEVE, CIKLET DHE DIPLOMAT

Neni 61 PROGRAMET E OFRUARA

UNYT mbi bazën e programeve të licensuara dhe/ose të akredituara, ofron programe të ciklit të parë, të ciklit të dytë dhe të tretë të studimeve të propozuara dhe miratura nga organet kolegjiale.

Neni 62 NGARKESA E TË NXËNIT DHE VLERËSIMI I PROGRAMEVE

Universiteti operon në përputhje me sistemin Evropian të Arsimit të Lartë të Krediteve si njësi të matjes së ngarkesës së studentëve. Sistemi i vlerësimit të dijeve dhe aftësive të secilit program studimi varet gjithashtu nga universitetet partnerë me të cilët bashkëpunohet duke ndjekur modelin Amerikan, Europian apo Britanik dhe duke përfshirë përshatjen e tij në Shqipëri.

Neni 63 PROGRAME STUDIMI

UNYT ofron programe studimi në tre cikle studimi: 1) Bachelor me kohëzgjatje normale 3 vite studimi; 2) Master i Shkencave, Program i Integruar i Ciklit të Dytë me kohëzgjatje normale (5 vite studimi); 3) Master i Shkencave me kohëzgjatje normale 2 vite studimi; dhe 4) Programe të Doktoraturës me kohë zgjatje normale 3 deri në 5 vite studimi.

- **Programet e ciklit të parë** - Bachelor: Kur studenti përfundon me sukses të paktën 180 ECTS.
- **Programet e ciklit të dytë** - Master i Shkencave - Kur studenti përfundon me sukses të paktën 120 ECTS pas përfundimit me sukses të programit të ciklit të parë Bachelor në fushën përkatëse ose kur përfundon Programet e Integruara të Ciklit të Dytë të paktën me 300 ECTS në përputhje me programin mësimor të aprovuar si dhe të japin edhe teste të tjera gjuhësore të përcaktuara në aktet nënligjore.
- **Programet e ciklit të tretë** - Doktoratë: Kur studenti përfundon me sukses programin e studimit sipas vlerësimit të Universitetit dhe plotëson detyrimin e dizertacionit të doktoraturës në fushën e studimit të disiplinës ose në përputhje me programin ndërdisiplinor të aprovuar si dhe të japin edhe teste të tjera gjuhësore të përcaktuara në aktet nënligjore.

Programet e ofruara të ciklit të tretë të studimeve vijojnë si më poshtë:

Doktoraturë në Shkenca Shoqërore dhe Humane me profile Edukim, Drejtësi, Shkenca Politike/Marrëdhënie Ndërkombëtare.

Doktoraturë në Administrim Biznesi me profile Financë, Marketing, Menaxhim.

Doktoraturë në Shkenca Kompjuterike me profile Shkenca Kompjuterike, Sisteme Menaxhimi Informacioni.

Programet e studimeve hartohen nga njësitë bazë të Universitetit dhe Dekanati dhe miratohen nga Senati Akademik e Bordi i Administrimit.

UNYT mund të ofrojë në të ardhmen programe të tjera studimi të cilat do të parashikohen nga legjislacioni në fuqi.



Neni 64
PAJISJA ME DIPLOMË

Në përfundim të programit të studimit pranë UNYT fitohen këto diploma:

Diplomë e Ciklit të Parë “Bachelor”
Diplomë e Ciklit të Dytë “Master i Shkencave”
Diplomë e Integruar e Ciklit të Dytë “Master i Shkencave”
Diplomë për Gradën Shkencore “Doktor”

Përmbajtja, formati dhe regjistrimi i diplomave dhe suplementit rregullohen përmes akteve ligjore dhe nënligjore të miratuara nga ana e ministrisë përgjegjëse për arsimin, rregulloret dhe politikat e krijuara nga Bordi i Administrimit dhe përcaktimeve që rrjedhin nga detyrimet e marrëveshjeve të programeve të përbashkëta.

Neni 65
KOMISIONI I PRANIMEVE DHE TRANSFERIMEVE

Komisioni i Pranimeve dhe Transferimeve vepron në nivel Departamenti në lidhje me përcaktimet e kriterëve dhe vlerësimit të kriterëve të pranimeve. Anëtarët e tij propozohen nga Dekanati dhe miratohen nga Senati Akademik. Ky Komision *Ad-Hoc* funksionon në bazë të udhëzimeve të pranimeve të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin duke zbatuar kriteret e përcaktuara nga UNYT. Ky Komision mund të kërkojë mendimin e ekspertëve të njësive bazë të tjera, në rastet e vlerësimit për transferimet e krediteve të studimit të aplikantëve.

Mbi bazën e vendimeve të Komisionit, dekanët e fakulteteve respektive në bashkëpunim me Zyrën e Ceshtjeve të Studenteve dhe Sekretarinë Mësimore, njoftojnë aplikantët dhe zyrat përgjegjëse rreth mundësive për pranimin në UNYT në përputhje me përcaktimet e akteve nënligjore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin



KAPITULLI I NËNTË STUDENTËT DHE TË DHËNA MBI STUDENTËT

Neni 66 KUSHTET E PRANIMIT, REGJISTRIMIT DHE MATRIKULIMIT TË STUDENTËVE

Në përputhje me misionin e UNYT përsa i përket diversitetit dhe shanseve të barabarta, pranimet e studentëve në UNYT kryhen pa asnjë diskriminim për shkak të racës, ngjyrës, besimit fetar, gjinisë, origjinës kombëtare, prirjes seksuale, prejardhjes, statusit civil, paaftësisë fizike.

UNYT pranon studentë konform politikave shtetërore të pranimit pas procesit të vlerësimit mbi bazën e kriterëve të vendosura të aplikantëve të interesuar dhe/ose përmes intervistave. Studenti aplikant duhet të paraqesë dokumentacionin e specifikuar sipas kriterëve të UNYT, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë përgjegjëse për arsimin mbi pranimet dhe regjistrimet e studentëve.

Çdo person që është pranuar në UNYT dhe që është regjistruar për të fituar kredite akademike të UNYT, merr numër matriculimi dhe do të konsiderohet student me të drejtat dhe detyrimet sipas rregulloreve përkatëse.

Studentët e matriculuar janë ata studentë të cilët kanë përmbushur të gjitha detyrimet e regjistrimit, studimet e të cilëve do të përfundojnë me marrjen e diplomës sipas procedurave të përcaktuara.

Pranë UNYT, studentë të interesuar mund të ndjekin kurse përgatitore akademike, për të mundësuar edukimin e tyre të vijueshëm, pjesë e të mësuarit gjatë gjithë jetës dhe/ose për të vazhduar më tej rregjistrimin e tyre në përputhje me preferencat dhe sipas procedurave të përcaktuara, jashtë procesit të matriculimit.

Neni 67 TË DREJTAT E STUDENTËVE

Si anëtarë të rëndësishëm të komunitetit akademik, studentët duhet të nxiten në zhvillimin e aftësive të gjykimit kritik dhe të angazhohen në kërkim të pavarur të dijeve duke shprehur vlerësimet e tyre për cilësinë e aspekteve mësimore dhe të shërbimeve të ofruara.

Studentët kanë të drejtë të përdorin procedurat e përcaktuara të ankimimit të vlerësimit të akademik.

Standardet e lirisë akademike mbeten një element i domosdoshëm edhe për studentët si anëtarë të rëndësishëm të komunitetit akademik në UNYT. Liria e studentit për të mësuar dije bashkëkohore dhe liria e personelit akademik për t'i ofruar ato sa më pranë tyre, përbëjnë aspekte të pandashme të kësaj lirie akademike.

E drejta e marrjes së dijeve dhe ndjekjes apo transferimit të veprimtarive të programeve të studimit mbështetet në krijimin e mundësive dhe kushteve të barabarta e të përshtatshme në auditore, në mjediset universitare dhe më gjerë në komunitet.

Në UNYT aspirohet që studentët universitarë të ushtrojnë lirinë e tyre me përgjegjësi duke u bërë pjesë e vendimmarrjeve insitucionale e duke mos u paragjykuar. Kjo e drejtë e studentëve njihet, garantohet dhe mbrohet nga të gjithë anëtarët e komunitetit të UNYT.



Neni 68 **PËRGJEGJËSITË E STUDENTËVE**

Studentët kanë për detyrë të ndjekin proceset akademike bazuar në rregulloret e Universitetit.

Përgjegjësitë e studentëve përfshijnë detyrimet e përcaktuara në programet e studimit por edhe pjesëmarrje në debate dhe veprimtari të tjera që lidhen me programin.

Detyrimi i studentëve ndaj bashkëstudentëve përfshin respektin për opinionet dhe të drejtat e tyre.

Studentët kanë përgjegjësi të barabarta për të respektuar komunitetin brenda UNYT dhe palët bashkëpunuese jashtë tij.

Studentët kanë përgjegjësinë e shlyerjes së detyrimeve financiare që burojnë nga programet e studimit dhe shërbimet e përfshira.

Gjithashtu, studentët duhet të respektojnë dhe të mbrojnë të drejtat e përgjegjësitë e tyre të përcaktuara në Statut, në Kodin e Sjelljes së Studentëve dhe në aktet e tjera të UNYT.

Neni 69 **LIRIA E ANËTARËSIMIT**

Studentët janë të lirë të organizohen në shoqëri dhe të anëtarësohen në shoqata që shprehin interesat dhe të drejtat e tyre të përbashkëta. Ata gjithashtu kanë mundësitë të ftojnë figura të njohura publike të akademisë, kulturës e artit në takime të hapura.

Neni 70 **PJESËMARRJA E STUDENTËVE NË QEVERISJEN AKADEMIKE**

Si përbërës thelbësor i komunitetit akademik, studentët nëpërmjet përfaqësimit të tyre me anëtarë në organet e UNYT, duhet të jenë të lirë të shprehin pikëpamjet e tyre mbi çështjet e politikës institucionale dhe për çështje të interesit të veçantë për studentët. Studentët kanë zërin e tyre në formulimin e politikave të UNYT nëpërmjet Këshillit të Studentëve.

Neni 71 **KËSHILLI I STUDENTËVE**

Këshilli i Studentëve është organ që merret me zhvillimin e veprimtarive dhe aktiviteteve që asiston studentët të krijojnë klube dhe shoqëri, dhe u jep atyre mundësinë të anëtarësohen përmes angazhimeve vullnetare. Ky Këshill promovon gjithashtu dhe pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinon përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Universitetit.

Këshilli zgjidhet dy herë në vit. Trupa studentore ka të drejtën të jetë pjesë e Këshillit të Studentëve dhe të marrin pjesë në proceset zgjedhore për drejtimin e tij.

Këshilli i Studentëve përfshihet në një sërë fushatash duke mbështur studentët në organizimin e aktiviteteve brenda dhe jashtë UNYT.

Modalitetet, procedurat zgjedhore dhe funksionimi janë të përcaktuara në rregulloret e Këshillit të Studentëve.



Neni 72
RUAJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

UNYT mbron dhe garanton si informacion personal të dhënat mbi këndvështrimet e studentit, përbërjet familjare, bindjet dhe pikëpamjet politike, të cilat komuniteti akademik i merr gjatë punës së tij në mësimdhënie, administratë dhe këshillim. Dhënia e padrejtë e këtij informacioni rreth studentëve konsiderohet thyerje e etikës profesionale.

Masat Disiplinore dhe Apelimet e Studentëve përcaktohen në Kodin e Etikës të Këshillit të Etikës.

Neni 73
STANDARDET PROCEDURIALE

Nëqoftëse sjellja dhe veprimtaria e një studenti ose personeli akademik nuk përputhet me standardet e pranueshme, të shpallura në Kodin e Etikës dhe në Statutin e UNYT, për to, do të ndiqen procedura disiplinore me synimin e parandalimit të çdo shkeljeje të rregullave të Universitetit. Vendimet e masave disiplinore merren me vendim të Këshillit të Etikës. Përbërja, organizimi dhe funksionimi i Këshillit të Etikës përcaktohen në rregulloren përkatëse të miratuar prej Senatit Akademik.

Neni 74
APELIMI

Apelimi i Vendimit të Këshillit të Etikës duhet t'i drejtohet autoritetit të Rektorit, i cili drejton Komitetin *ad hoc* për Apelime Disiplinore që do të vendosë mbi procesin e apelimit. Komiteti i Apelimit Disiplinor përbëhet nga përfaqësues Bordit të Administrimit, Rektoratit dhe një student të emëruar nga Presidenti i Këshillit të Studentëve duke evituar konfliktin e interesit.

Komisioni i Apelimeve Disiplinore mundet të rishikojë vendimet e mëparshme të Këshillit të Etikës. Vendimet merren brenda 5 ditëve që prej momentit që është paraqitur ankimi, në formë të shkruar, por edhe me të drejtën e palëve për tu dëgjuar.

Llojet e masave, procedurat, e drejta e apelimit dhe shlyerjet e masave, përcaktohen në rregulloren(et) përkatëse sipas standardeve të Këshillit të Etikës.



KAPITULLI I DHJETË SIGURIMI I JASHTËM I CILËSISË, AKREDITIMI DHE AUDITIMI I JASHTËM

Neni 75 SIGURIMI I JASHTËM I CILËSISË DHE AKREDITIMI

UNYT bashkëpunon me organet publike ose agjencitë e huaja të sigurimit të cilësisë në kuadër të vlerësimit të jashtëm të cilësisë dhe të akreditimit në përputhje me rregullat e përcaktuara në Kodin e Cilësisë së Arsimit të Lartë.

Neni 76 BURIMET FINANCIARE

UNYT është institucion i arsimit të lartë privat i cili zhvillon aktivitetin e tij kryesisht mbi bazën e vetëfinancimit dhe/ose financime të tjera. Burimet e financimit dhe menaxhimi i fondeve përcaktohen dhe aprovohen nga Bordi i Administrimit. Veprimtaria kërkimore - shkencore e UNYT financohet nga vetë universiteti ose/dhe nëpërmjet projektsh, donacionesh të ndryshme të sektorit privat apo publik.

Nevojat e Universitetit do të mbulohen nga të ardhurat e përfituara nga tarifat e studimit dhe/ose nga burime të tjera financiare. Mbi bazën e procedurave të përcaktuara, UNYT promovon ekselencën për studentët dhe personelin.

Neni 77 AUDITIMI

Kontrolli dhe auditimi i brendshëm realizohet nga njësia e auditimit të brendshëm. Kontrolli dhe auditimi i jashtëm në institucionet e arsimit të lartë kryhen nga auditues të brendshëm ose të jashtëm, të perzgjedhur nga ministria përgjegjëse për arsimin nga lista e përditësuar cdo vit nga Ministria e Financave.



KAPITULLI I NJËMBËDHJETË DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 78 DIZPOZITË TRANZITORE/KALIMTARE

Vetëm për studentët e pranuar para vitit akademik 2016-2017, u lëshohet Diploma:

- 1) Bachelor me kohëzgjatje normale 4 vite studimi, 256 ECTS në përputhje me programin mësimor të aprovuar;² ose
- 2) Master Profesional të Ciklit të Dytë.³

Neni 79 NDRYSHIME

Çdo ndryshim i këtij Statuti do të bëhet me miratim parapraktë Bordit të Administrimit dhe me miratim të Senatit Akademik.

Neni 80 HYRJA NË FUQI

Ditën e nesërme të miratimit nga Ministri përgjegjës për Arsimin, Sportin dhe Rinisë, ky Statut hyn në fuqi.

DREJTUESI I SENATIT



Prof. Dr. Ismail **KOCAYUSUFOGLU**
REKTOR



² UNYT i ka zhvilluar keto programe në bashkëpunim me State University of New York / Empire State College (SUNY/ESC) në (SHBA).

³ Programet me kohëzgjatje 4-vjeçare (256 ECTS) në përputhje me Urdhërin e Ministrisë përgjegjës për arsimin Nr. 384, datë 06.09.2013, përfundojnë në nivelin Master Profesional. Për vitin akademik 2016-2017, programet janë përfshirë në sistemin on-line të pranimeve pranë Agjencisë Kombëtare të Provimeve si Programe të Ciklit të Parë me kohëzgjatje 4-vjeçare që do të përfundojnë në nivelin Bachelor.

