



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I ARTEVE

**RREGULLORE
MBI
ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN
E KËSHILLIT TË PROFESORËVE**

**TEKSTI TËRËSOR
MIRATUAR E NDRYSHUAR
NGA SENATI AKADEMIK ME:**

**VENDIM NR. 7, DATË 27.06.2011
VENDIM NR. 31, DATË 15.07.2014**



KREU I Qëllimi

Neni 1

1. Kjo rregullore përcakton rregullat për ngritjen dhe funksionimin e Këshillit të Profesorëve në Universitetin e Arteve, në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë si dhe aktet ligjore e nënligjore me fuqi në Universitetin e Arteve.
2. Çdo përcaktim i legjislacionit për arsimin e lartë, përfshirë aktet nënligjore apo i Statutin e Universitetit të Arteve ka fuqi ligjore mbi çdo dispozitë të kësaj rregulloreje dhe zbatohet drejtpërsëdrejti në rast kundërshtie.

KREU II NGRITJA E KËSHILLIT TË PROFESORËVE

Neni 2.

1. Pranë çdo Fakulteti të Universitetit të Arteve ngrihet Këshilli i Profesorëve. Universiteti i Arteve nuk ngre Këshillin e Profesorëve në rang IAL.
2. Këshilli i Profesorëve përbëhet nga të gjithë anëtarët e personelit akademik, me kohë të plotë në Fakultet, që mbajnë titullin "Profesor". Numri minimal i anëtarëve të KP është shtatë. Në rast se numri i profesorëve të fakultetit është më i vogël se shtatë, për të arritur këtë numër në KP, caktohen anëtarë plotësues, që mund të jenë profesorë të fushave të afërta, nga fakultetet e tjera brenda Akademisë, profesorë të ftuar apo profesorë me kontratë të fakultetit ose edhe pedagogë të fakultetit, që mbajnë titullin akademik "Prof. Asoc.", të cilët janë në procesin e aplikimit për marrjen e titullit akademik "Profesor".

Neni 3

Procedura e caktimit të anëtarëve

1. Jo më vonë se një javë përpara fillimit të çdo viti akademik, Dekani i Fakultetit harton listën e personelit akademik me kohë të plotë në Fakultet, që mbajnë titullin "Profesor" dhe verifikon nëse plotësohet numri minimal i nevojshëm. Nëse numri minimal plotësohet, atëherë Dekani shpall përbërjen e Këshillit të Profesorëve.
2. Në rastet kur nuk plotësohet numri minimal, atëherë Dekani i Fakultetit thërret menjëherë një mbledhje të posaçme të Këshillit të Fakultetit, e cila duhet të zhvillohet jo më vonë se dy ditë nga data e thirrjes. Thirrja e mbledhjes i komunikohet me shkresë edhe Rektoratit dhe Fakulteteve të tjera të Universitetit të Arteve, si dhe shpallet në mjediset e Fakulteteve.



3. Këshilli i Fakultetit në këtë mbledhje të posaçme vendos për emrin ose emrat që do të propozohen për plotësimin e numrit minimal të kërkuar të anëtarëve të Këshillit të Profesorëve. Këshilli i Fakultetit vendos për emrin ose emrat që do të propozojë, me shumicë të thjeshtë të votave të gjithë anëtarëve të Këshillit të Fakultetit, duke respektuar rradhën e përzgjedhjes të përcaktuar në nenin 4 të kësaj Rregulloreje. Këshilli i Fakultetit duhet të ketë marrë edhe pëlqimin e personit apo personave që do të propozojë. Propozimet në Këshillin e Fakultetit mund të bëhen nga çdo anëtar i Këshillit të Fakultetit, si dhe nga çdo anëtar i personelit akademik të Universitetit të Arteve. Propozimet duhet të paraqiten me shkrim dhe të argumentuara deri në orën e përcaktuar për fillimin e mbledhjes së Këshillit të Fakultetit.
4. Vendimi i Këshillit të Fakultetit i përcillet menjëherë Rektorit të Universitetit të Arteve, i cili brenda dy ditëve pune, pasi shqyrton propozimin dhe vëren se ai është në përputhje me legjislacionin në fuqi, me këtë rregullore apo akte të tjera me fuqi në Universitetin e Arteve, miraton caktimin e anëtarit apo anëtarëve të Këshillit të Profesorëve. Vendimi i Rektorit i bëhet menjëherë i njohur Dekanit dhe ky i fundit shpall menjëherë përbërjen e Këshillit të Profesorëve.
5. Mandati i anëtarëve të plotësues në KP është njëvjeçar.
6. Në rastet kur gjatë vitit akademik, punësohen me kohë të plotë persona që mbajnë titullin akademik "Profesor" apo pjestarë të personelit akademik me kohë të plotë fitojnë titullin akademik "Profesor", kjo nuk do të ketë ndikim në përbërjen e Këshillit të Profesorëve, i cili vazhdon të funksionojë me anëtarët e caktuar në fillim të vitit akademik.

Neni 4.

Rradha e përzgjedhjes

1. Rradha e përzgjedhjes së anëtarëve plotësues është si më poshtë:
 - a. Pedagogë të ftuar apo me kontratë në Fakultet, që mbajnë titullin akademik "Profesor";
 - b. Pedagogë të punësuar me kohë të plotë në Fakultet, që mbajnë titullin akademik "Prof. Asoc." dhe janë në procesin e aplikimit për marrjen e titullit akademik "Profesor";
 - c. Pedagogë të punësuar me kohë të plotë në Fakultetet e tjera, të cilët mbajnë titullin akademik "Profesor";
2. Në rastet e aplikimit të germës c të pikës 1 të këtij neni, përparësi duhet t'i jepet personave të cilët për nga fusha e veprimtarisë akademike afrohen më shumë me veprimtarinë e Fakultetit
3. Mosrespektimi i rradhës së përzgjedhjes së përcaktuar në pikën 1 të këtij neni përbën shkak që Rektori i Universitetit të Arteve të kërkojë nga Këshilli i Fakultetit të paraqesë propozime të tjera.



Neni 5

Mbledhja e parë e Këshillit të Profesorëve

1. Mbledhja e Parë e Këshillit të Profesorëve është mbledhja që zhvillohet e para për vitin e ri akademik.
2. Mbledhja e parë e Këshillit të profesorëve thirret nga Dekani i Fakultetit jo më vonë se 15 ditë pas fillimit të vitit të ri akademik.
3. Dekani merr masat që çdo anëtar i Këshillit të Profesorëve të caktuar sipas procedurave të përcaktuara në nenin 3 të kësaj Rregulloreje, të jetë njoftuar dhe të ketë konfirmuar pjesëmarrjen.
4. Mbledhja e Parë drejtohet nga anëtari i Këshillit të Profesorëve me moshë më të vjetër.
5. Në mbledhjen e parë të Këshillit të Profesorëve zgjidhet Kryetari i Këshillit të Profesorëve nga anëtarët e Këshillit, me votat e shumicës së anëtarëve të Këshillit. Votimi për zgjedhjen e Kryetarit të Këshillit të profesorëve është i hapur. Votimi mund të bëhet i mbyllur nëse këtë e kërkon më shumë se gjysma e anëtarëve të Këshillit të Profesorëve.
6. Propozimet për Kryetar të Këshillit të Profesorëve bëhen nga jo më pak se dy anëtarë të KP. Drejtuesi i Mbledhjes hedh në votim njëkohësisht emrat e propozuar duke kërkuar nga secili anëtar i Këshillit të Profesorëve të thotë me zë të lartë emrin e personit për të cilin jep votën e tij. Në rastet kur votimi bëhet i fshehtë, secili anëtar shënon emrin e personit për të cilin jep votën e tij, në një letër dhe pasi e palos atë, e hedh në kutinë e caktuar për këtë votim.
7. Personi i cili ka marrë më shumë vota nga anëtarët e KP është Kryetari i KP.

Neni 6

Detyrat e Këshillit të Profesorëve

1. Këshilli i profesorëve të fakultetit kryen këto detyra:
 - a. Kryen procedurat për vlerësimin e kandidatëve për marrjen e titullit "Docent" dhe bën propozimet përkatëse dekanit të fakultetit;
 - b. Shqyrton dhe vlerëson kërkesat për dhënien e titullit "Profesor i Asociuar";
 - c. Shqyrton dhe vlerëson kërkesat për dhënien e titullit "Profesor".
 - ç. Kryen vlerësimin dhe njësimin e titujve akademik të fituar jashtë shtetit, të barasvlershëm me titullin akademik "Prof. Asoc."
 - d. Miraton personelin akademik të ftuar, që do të mbulojë realizimin e disiplinave teorike të studimeve të doktoratës, si dhe udhëheqjen e disertantëve, sipas titullit apo gradës shkencore, dhe numrit përkatës të studentëve, për çdo udhëheqës.
 - dh. Shqyrton dhe vlerëson dosjet e paraqitura nga studentët që ndjekin studimet e doktoraturës, për marrjen e gradës shkencore "Doktor".



- e. Ngre komisionet ad-hoc për drejtimin e konkurrimit të hapur për përzgjedhjen e titullarëve të grupeve mësimore apo mësimore e kërkimore.
2. Detyra të tjera për Këshillin e Profesorëve mund të caktohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe Statutin e Universitetit të Arteve.

Neni 7

Kryetari i Këshillit të Profesorëve

1. Kryetari i Këshillit të Profesorëve i zgjedhur sipas procedurave të përcaktuara në nenin 5 të kësaj Rregulloreje qëndron në detyrë deri në momentin e shpalljes së përbërjes së Këshillit të Profesorëve në vitin e ri akademik.
2. Në rastet kur për shkaqe të ndryshme Kryetari i Këshillit të Profesorëve nuk mund të ushtrojë më detyrën, thirret mbledhja e KP e cila deklaron vakancën e krijuar dhe cakton anëtarin më të vjetër në moshë si Drejtues të KP, deri në momentin e zgjedhjes së Kryetarit të ri.
3. Mbledhja për zgjedhjen e Kryetarit të ri të KP thirret nga Drejtuesi i KP jo më vonë se 3 javë nga deklarimi i vakancës.
4. Zgjedhja e kryetarit të ri bëhet sipas procedurave të caktuara në pikat 5, 6 dhe 7 të nenit 5 të kësaj Rregulloreje.

Neni 8

Vakanca në KP

1. Në rastet kur një nga anëtarët e KP, për arsye të dorëheqjes, sëmundjes, përfundimit të marrëdhënieve të punës apo për çfarëdo lloj shkakut tjetër, nuk mund të ushtrojë detyrën e tij për kohëzgjatjen e mbetur, Këshilli i Profesorëve deklaron vakancën me vendim dhe menjëherë ia përcjellë këtë vendim Rektorit.
2. Rektori është i detyruar të verifikojë brenda dy ditëve pune, shkaqet që kanë çuar në deklarimin e vakancës. Në rastet kur Rektori vëren se deklarimi i vakancës nuk është i drejtë, ai shpall të pavlefshëm vendimin e KP dhe urdhëron vazhdimin e funksionimit të KP me të njëjtën anëtarësi.
3. Nëse pas deklarimit dhe verifikimit të vakancës, numri i anëtarëve të KP bie nën numrin minimal të nevojshëm, atëherë fillon zbatimi i procedurave të përcaktuara në nenin 3 të kësaj Rregulloreje.

KREU III

MBLEDHJET E KËSHILLIT TË PROFESORËVE

Neni 9

Vendimmarrja në Këshillin e Profesorëve



Vendimet në Këshillin e Profesorëve merren me shumicën e votave të anëtarëve të KP. Çdo vendim i miratuar nga më pak se shumica e anëtarëve të KP është i pavlefshëm dhe nuk sjell pasoja.

Neni 10 **Thirrja e mbledhjes**

1. Këshilli i Profesorëve mblidhet si rregull një herë në muaj.
2. Mbledhjet e shtyra apo Mbledhjet në të cilat vazhdojnë të shqyrtohen çështje për të cilat shqyrtimi ka nisur në mbledhje të mëparshme të KP, nuk do të konsiderohen si mbledhje të reja dhe nuk i nënshtrohen rregullit të afatit njëmuajor. Në këto raste zbatohen afatet e përcaktuara për lloj çështjesh të veçanta apo të diktuar nga kryerja e veprimeve për këto çështje dhe kur nuk ka afate të përcaktuara apo të diktuar, këto mbledhje zhvillohen jo më vonë se 4 ditë pune nga mbledhja pararendëse.
3. Mbledhja e KP thirret nga Kryetari i Këshillit të Profesorëve. Mbledhja mund të thirret gjithashtu nga Dekani, apo nga çdo anëtar i Këshillit të Profesorëve.
4. Kryetari i Këshillit të Profesorëve është përgjegjës për thirrjen e mbledhjes brenda afatit të përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, në përputhje me procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore.
5. Kryetari i KP është përgjegjës për të mbajtur komunikim të vazhdueshëm me Dekanin e Fakultetit si dhe me Këshillin e Fakultetit, me qëllim identifikimin në kohë të çështjeve të mundshme për shqyrtim nga KP.
6. Sekretaria e Fakultetit dhe/ose Zyra e Protokollit kanë detyrë që të njoftojnë menjëherë Kryetarin e KP lidhur me çdo informacion, shkresë apo dokument që vjen nga brenda apo nga jashtë institucionit dhe i drejtohet Kryetarit të KP apo vetë KP.
7. Në rast se Kryetari i KP, pasi ka kryer veprimet e përcaktuara në pikën 4 të këtij neni dhe pasi janë ezauruar veprimet e përcaktuara në pikën 5 të këtij neni, vlerëson se nuk ka çështje të cilat duhet të shqyrtohen nga KP, nuk thërret Mbledhjen e KP siç përcaktohet në pikën 1 të këtij neni.
8. Në këtë rast Kryetari i KP, njofton me shkresë Dekanin e Fakultetit dhe Rektorin, duke theksuar faktin se mbledhja e KP nuk do të zhvillohet për arsye se nuk ka çështje të cilat duhet të shqyrtohen nga ky Këshill.
9. Në rastet kur ka çështje të cilat duhet të shqyrtohen nga KP, Kryetari i KP menjëherë me marrjen dijeni të tyre, vlerëson nëse Mbledhja e KP duhet të thirret menjëherë apo mund të pritët për mbledhjen e zakonshme të rradhës.

Neni 11 **Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes së KP**

1. Njoftimi për zhvillimin e mbledhjes së KP bëhet me shkresë dhe i dërgohet anëtarëve të KP nga Kryetari i KP, jo më vonë se 5 ditë pune nga data e



zhvillimit të mbledhjes.

2. Njoftimi duhet të përmbajë elementët e mëposhtëm:
 - i. Datën dhe orën e zhvillimit të mbledhjes;
 - ii. Vendin e zhvillimit të mbledhjes;
 - iii. Çështjet e përcaktuara për tu shqyrtuar në mbledhje;
 - iv. Personin/personat të cilët kanë kërkuar thirrjen e mbledhjes.
 - v. Vendin (zyrën) ku mund të merret dokumentacioni që do të shqyrtohet në mbledhje.
3. Në rastet kur për arsye të ndryshme nuk është i mundur dorëzimi i shkresës, njoftimi sipas pikës 2 të këtij neni, për thirrjen e mbledhjes, mund të bëhet edhe nëpërmjet postës elektronike. Secili anëtar i KP duhet të deklarojë që në mbledhjen e parë të KP adresën e tij të postës elektronike. Njoftimi me postë elektronike ka vlerë të njëjtë me njoftimin me shkrim
4. Në raste të veçanta thirrja e mbledhjes mund t'i njoftohet anëtarit të KP edhe me telefon, me kusht që brenda dy ditëve pasardhëse të punës, atij t'i dorëzohet njoftimi me shkrim.

Neni 12 **Vlefshmëria e mbledhjeve**

1. Mbledhja e KP do të konsiderohet e vlefshme nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KP.
2. Mbledhjet të cilat nuk janë njoftuar sipas procedurës së përcaktuar në nenin 11, do të konsiderohen të vlefshme vetëm në ato raste kur të gjithë anëtarët e KP janë të pranishëm dhe janë dakord që të zhvillojnë mbledhjen. Ky fakt duhet të pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes së KP.
3. Në rastet kur Kryetari i KP konstaton se një anëtarë i KP mungon për të tretën herë rradhazi në mbledhjet e KP, pa shkaqe të arsyeshme, është i detyruar të njoftojë menjëherë Rektorin.
4. Mungesa, e trajtuar në pikën 3 të këtij neni, do të vlerësohet shkelje disiplinore.

Neni 13 **Hapja e mbledhjes**

1. Në datën dhe orën e caktuar në njoftim, Kryetari i KP hap mbledhjen dhe kryen veprimet e mëposhtme:
 - i. verifikon praninë e anëtarëve të KP si dhe verifikon rregullsinë e njoftimeve të bëra për anëtarët
 - ii. nëse konstaton se nuk janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KP verifikon nëse ka ndonjë njoftim nga ana e anëtarëve që mungojnë;
 - iii. jep udhëzime për njoftimin e anëtarëve që mungojnë;
 - iv. cakton mbledhjen tjetër me të njëjtin rend dite, jo më vonë se 4 ditë



pune;

- v. jep udhëzime për shënimin në procesverbal të pjesëmarrjes së anëtarëve.
2. Në rast se janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të KP, Kryetari pasi verifikon arsyet e mungesës së anëtarëve jo të pranishëm jep udhëzime për shënimin e të dhënave në procesverbalin e mbledhjes dhe vazhdon procedurat e mëtejshme.
3. Veprimet e kryera gjatë mbledhjes pasqyrohen në procesverbal.

Neni 14

Zhvillimi i mbledhjes dhe shqyrtimi i çështjeve

1. Shqyrtimi i çështjeve në KP bëhet sipas rradhës së përcaktuar në njoftimin e mbledhjes. Anëtarët mund të vendosin ndryshimin e rradhës me shumicën e votave të pranishme.
2. Kryetari i KP paraqet çështjet të cilat do të shqyrtohen në mbledhjen e KP dhe fillon prezantimin e çështjes sipas rradhës së përcaktuar ose të miratuar. Në rastet kur mbledhja është thirrur nga një anëtar tjetër i KP, atëherë Kryetari e fton atë anëtarë të prezantojë çështjen.
3. Pas prezantimit, Kryetari fton anëtarët të diskutojnë mbi çështjen. Diskutimet bëhen sipas rradhës që përcakton Kryetari dhe pasi Kryetari i jep fjalën çdo anëtar, i cili e ka kërkuar fjalën.
4. Gjatë diskutimit duhet të mënjanojen ndërhyrjet në diskutimin e anëtarëve të tjerë si dhe duhet të ruhet etika në komunikim. Anëtarët mund të diskutojnë më shumë se një herë, por gjithmonë duke mbajtur parasysh një kohë të arsyeshme për diskutim.
5. Pas përfundimit të diskutimeve, Kryetari i KP identifikon propozimet e paraqitura, të cilat do të hidhen në votim.
6. Nëse gjatë votimit ndonjë nga anëtarët e KP që ishte i pranishëm është larguar, Kryetari i KP duhet të verifikojë përherë shumicën e nevojshme për zhvillimin e mbledhjes dhe vlefshmërinë e votimit.

Neni 15

Votimi në Këshillin e Profesorëve

1. Kryetari i KP hedh në votim propozimet sipas rradhës së paraqitjes së tyre nga anëtarët e pranishëm. Hedhja në votim bëhet duke kërkuar fillimisht se kush voton "pro" dhe më pas duke kërkuar se kush voton "kundër". Anëtarët e KP nuk mund të abstenojnë.
2. Propozimi i cili merr votat e shumicës së anëtarëve të KP do të quhet i miratuar. Nëse propozimet janë konkurruese, pra që i japin formulim dhe rregullim të ndryshëm të njëjtës çështje, atëherë miratimi i një propozimi bën që të mos vazhdohet me votimin e propozimeve të tjera konkurruese në

rradhë.

3. Pasi votohen të gjitha propozimet e paraqitura për çështjen apo për çdo pikë të çështjes në diskutim, atëherë Kryetari i KP hedh në votim vendimin e KP të formuluar sipas miratimit të propozimeve të veçanta. Vendimi quhet i miratuar nëse merr shumicën e votave të anëtarëve të KP, në të kundërt vendimi quhet se nuk është i miratuar apo sipas rastit kërkesa quhet e rrëzuar.
4. Votimi i bërë një herë për një propozim, çështje apo vendim nuk mund të kthehet dhe të përsëritet në mbledhje, me përjashtim të rasteve kur janë bërë gabime në formulimin e propozimit të paraqitur apo ka gabime të dukshme gjatë procedurës.

Neni 16

Zbardhja, nënshkrimi dhe shpërndarja e vendimeve

1. Vendimet e KP zbardhen jo më vonë se 5 ditë pune. Vendimi duhet të përmbajë të dhënat për çështjen në referim, të dhënat e subjekteve të interesuar, pjesën argumentuese, mbështetjen ligjore dhe pjesën urdhëruese.
2. Vendimet e KP nënshkruhen nga të gjithë anëtarët që kanë votuar për vendimin. Anëtari i KP që ka qenë i pranishëm dhe ka votuar propozimet lidhur me çështjen e shqyrtuar, por nuk ka votuar vendimin në tërësi, quhet se nuk ka qenë i pranishëm dhe nuk nënshkruan vendimin.
3. Vendimi i KP nënshkruhet në 2 kopje, të cilat administrohen nga Protokolli. Kopje të vendimit i jepen nga Protokolli, subjekteve të interesuar për çështjen pa nevojën e një kërkesë paraprake.
4. Kopje të vendimit mund t'i jepen çdo subjekti, mbi bazën e një kërkesë me shkrim. Nëse është rasti, për marrjen e dokumentacionit mund të aplikohen tarifat e përcaktuara nga Këshilli i Administrimit të Universitetit.
5. Në rastet kur Vendimi i KP kërkon ndërmarrjen e veprimeve të tjera nga autoritete të tjera në Universitetin e Arteve, apo nëse është rasti jashtë tij, Kryetari i KP është përgjegjës për dërgimin e vendimit në këtë autoritet. Dërgimi bëhet me shkresë përcjellëse në formën e një kërkesë, duke e kaluar detyrimisht nëpërmjet Zyrës së Protokollit të Universitetit të Arteve.

Neni 17

Procesverbali i mbledhjes

1. Gjatë mbledhjes së KP mbahet procesverbal, në të cilin shënohet ecuria e mbledhjes, çështjet që diskutohen, prania e anëtarëve, diskutimet e bëra gjatë mbledhjes, propozimet, mënyra e votimit, vendimet e marra si dhe të dhëna të tjera që lidhen me këtë mbledhje.
2. Procesverbali nënshkruhet nga personi i caktuar për t'a mbajtur atë si dhe Kryetari i Këshillit të Profesorëve.



Kreu IV FUNKSIONET DHE PROCEDURAT LIDHUR ME MARRJEN E TITUJVE AKADEMIKË

Neni 18 Referimet ligjore

1. KP organizon procedurat për marrjen e titujve akademikë në përputhje me ligjin për arsimin e lartë, vendimet e Këshillit të Ministrave apo akteve të tjera me fuqi ligjore, si dhe akteve të Universitetit të Arteve.
2. Procedurat e përcaktuara në aktet nënligjore lidhur me miratimin e titujve akademik duhet të ndiqen në mënyrë rigorozë nga ana e KP apo strukturave të tjera përgjegjëse të miratuara ose jo nga KP, si përsa i takon afateve, rradhës së procedurave, komunikimeve apo çdo element tjetër.

Neni 19 Paraqitja e dosjeve për marrjen e titujve akademikë

1. Nëse në aktet nënligjore referuese nuk përcaktohet ndryshe, dosjet për marrjen e titujve akademik paraqiten nga kandidatët në Zyrën e Protokollit. Dosja duhet të jetë e shoqëruar me fletën e inventarit të dosjes në dy kopje. Autoriteti apo struktura që merr në dorëzim dosjen, verifikon përputhshmërinë e fletës së inventarit me gjendjen e dokumentave në dosje.
2. Fletët e inventarit nënshkruhen nga kandidati dhe marrësi në dorëzim dhe një kopje mbetet në dosje ndërsa kopja tjetër merret nga kandidati. Në rast se mungon fleta e inventarit, nuk do të pranohet asnjë reklamim i mëpasshëm nga kandidati lidhur me përmbajtjen e dosjes.
3. Autoriteti pranë të cilit është dorëzuar dosja, e paraqet atë në KP të Fakultetit përkatës, jo më vonë se 5 ditë pune nga data e dorëzimit të dosjes. Kryetari i KP ka përgjegjësinë për verifikimin e përputhshmërisë së dokumentave që përmban dosja me fletën e inventarit që ndodhet në dosje. Verifikimi bëhet në prezencë të dorëzuesit dhe marrësit në dorëzim. Çdo mospërputhje shënohet në një procesverbal të veçantë, i cili nënshkruhet nga dorëzuesi dhe marrësi në dorëzim i dosjes. Çdo mospërputhje e mëvonshme e dokumentacionit parashtrohet në Këshillin e Profesorëve dhe trajtohet prej këtij Këshilli. Në çdo rast bëhen shënime përkatëse në procesverbalet e mbledhjes së KP.
4. Kryetari i KP kujdeset për mirëadministrimin e dosjes gjatë gjithë procedurave të shqyrtimit dhe vlerësimit në Këshillin e Profesorëve.
5. Në përfundim të procedurës dosjet e kandidatëve dhe i gjithë dokumentacioni i vlerësimit të tyre depozitohen në Zyrën e Protokollit të Universitetit të Arteve.

Neni 20 Komunikimi me aplikantët



1. Që nga momenti i dorëzimit të dosjes për marrjen e një titulli akademik, aplikanti ka të drejtë të kërkojë informacion të vazhdueshëm lidhur me fazën në të cilën ndodhet administrimi dhe/ose shqyrtimi i dosjes së tij.
2. Informacioni kërkohet me një kërkesë formale pranë Zyrës së Protokollit. Informacioni jepet me shkrim nga Kryetari i KP dhe i paraqitet kërkuarit pasi është regjistruar në Zyrën e Protokollit, sipas modaliteteve për shkresat dalëse.
3. Aplikantët nuk mund të jenë të pranishëm në mbledhjet e KP gjatë shqyrtimit të dosjeve për marrjen e titujve akademik.

Neni 21

Caktimi i komisioneve vlerësuese

1. Çdo komision vlerësues i ngritur brenda KP kryen detyrat e përcaktuara në aktet nënligjore që përcaktojnë procedurat për marrjen e titujve akademik në institucionet e arsimit të lartë publik, apo nëse është rasti, nga Mbledhja e KP.
2. Komisionet vlerësuese si rregull duhet të përbëhen nga individë të cilët kanë më shumë njohuri në fushën e njëjtë ose të përafërt me atë të aplikantit konkret.
3. Kur në komisionet vlerësuese përfshihen individë nga jashtë KP apo edhe nga jashtë Fakultetit apo Universitetit, atëherë ata duhet të jenë individë të cilët njihen për njohuritë e tyre në fushën përkatëse.
4. Komisionet vlerësuese miratohen me shumicën e votave të anëtarëve të KP.
5. Numri i anëtarëve të komisioneve vlerësuese përcaktohen nga aktet nënligjore në fuqi. Në rast se ky numër nuk përcaktohet në këto akte, atëherë KP ngrë komisionin vlerësues me jo më shumë se 7 anëtarë.

Neni 22

Relacionet e komisioneve vlerësuese

1. Nëse në aktet nënligjore që rregullojnë procedurat për dhënien e titujve akademikë nuk përcaktohet ndryshe, Komisionet vlerësuese nuk kanë të drejtë vendimmarrje. Relacionet në përmbajtje i referohen vetëm detyrave që i janë ngarkuar Komisionit Vlerësues nga ana e KP dhe në asnjë rast nuk duhet të përfshijnë në Relacion çështje apo opinione të cilat dalin jashtë këtyre detyrave.
2. Komisionet vlerësuese hartojnë relacionet përkatëse për vlerësimin e tyre, duke përcaktuar vlerësimin individual të çdo anëtari. Relacioni nënshkruhet nga të gjithë anëtarët, pavarësisht faktit nëse mendimet e anëtarëve përputhen me njëri tjetrin. Nëse mendimet e anëtarëve përputhen, atëherë komisioni mund të paraqesë Relacionin edhe si një mendim i vetëm i anëtarëve.
3. Relacioni i paraqitet Këshillit të Profesorëve. Afati për përgatitjen e relacionit përcaktohet në aktet nënligjore përkatëse për dhënien e titujve akademik. Nëse



nuk ka afate të tilla të përcaktuara, atëherë afati për përgatitjen e relacionit është 30 ditë, duke filluar ky afat që nga dita e nesërme e caktimit të komisionit vlerësues.

4. Me përfundimin e afatit të përcaktuar në pikën tre, komisioni vlerësues i paraqet Këshillit të Profesorëve Relacionin të nënshkruar nga të gjithë anëtarët e komisionit. Dorëzimi i Relacionit në adresë të KP, në çdo rast bëhet jo më vonë se dy ditë nga data e përfundimit të afatit të përcaktuar në pikën 3 të këtij neni.
5. Në rastet kur Komisioni i vlerësimit kërkon kohë më të gjatë për përfundimin e Relacionit, duhet që komisioni të paraqesë një kërkesë për Këshillin e Profesorëve, ku të argumentojë shtyrjen e afatit të dorëzimit të Relacionit. Kërkesa duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komisionit vlerësues.
6. Këshilli i Profesorëve mund të përcaktojë me vendim, shtyrjen e afatit për dorëzimin e relacionit të Komisionit të Vlerësimit, vetëm një herë dhe jo më shumë se 10 ditë.
7. Në përfundim të afatit të shtyrë, Relacioni i paraqitet Këshillit të Profesorëve brenda dy ditëve nga mbarimi i afatit.

Neni 23

Dhënia dhe refuzimi i titullit akademik

1. Relacioni i paraqitur nga Komisioni Vlerësues lidhur me dhënien e titullit akademik, shtrohet për diskutim në mbledhje të KP, në përputhje me rregullat e përcaktuara në Kreun III të kësaj Rregulloreje. Kryetari i KP pasi konstaton se nuk ka diskutime apo diskutimet kanë përfunduar atëherë fillon procedurat e votimit të Relacionit.
Votimi i Relacionit bëhet i hapur.
2. Titulli Akademik jepet nëse Relacioni sipas pikës 1 të këtij neni, miratohet me shumicën e votave të anëtarëve të KP.
3. Refuzimi i kërkesës për dhënien e titullit akademik, passjell efektet e përcaktuara në aktet nënligjore që rregullojnë dhënien e titujve akademik.

KREU V

FUNKSIONET DHE PROCEDURAT PËR ORGANIZIMIN E STUDIMEVE TË CIKLIT TË TRETË

Neni 24

KP angazhohet në procedurat për organizimin e studimeve të ciklit të tretë në Universitetin e Arteve, që lidhen me specifikat e Fakultetit përkatës, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë, vendimet e Këshillit të Ministrave apo akteve të tjera me fuqi ligjore, si dhe akteve të Universitetit të Arteve.



Neni 25

1. KP shqyrton çdo çështje që i paraqitet dhe merr vendim lidhur me të në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë Rregullore për zhvillimin e mbledhjeve, diskutimin dhe marrjen e vendimeve.
2. KP në përputhje me dispozitat e akteve ligjore e nënligjore përkatëse ngre grupe pune, komisione, juri apo çdo grupim tjetër brenda vetë KP. Nëse në aktet nënligjore përkatëse nuk është përcaktuar ndryshe, këto grupe veprojnë në përputhje me rregullat e përcaktuara për komisionet vlerësuese dhe nuk kanë të drejtë vendimmarrjeje.

KREU VI DISPOZITA TË TJERA

Neni 26

Shkelja e dispozitave të kësaj Rregulloreje nga anëtarët e KP apo persona të tjerë pjesë e personelit akademik apo administrativ të Universitetit të Arteve, përbën shkak për dhënien e masave disiplinore, në përputhje me procedurat dhe afatet e përcaktuara në Statutin e Universitetit të Arteve

Neni 27

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi në datën e fillimit të funksionimit të Universitetit të Arteve.
2. Çdo procedurë e nisur, në lidhje me KP, do të vazhdojë duke iu përmbajtur dispozitave të kësaj Rregullore.