



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Universiteti i Shkodrës “Luigj Gurakuqi”

Senati Akademik

Nr. 1890 Prot

Shkodër, më 04.06.2018

V E N D I M

Nr. 209, datë 04.06.2018

**“PËR MIRATIMIN E RREGULLORES MBI ORGANIZIMIN E SENATIT
AKADEMIK TË USH-SË ”**

Në mbështetje të Ligjit nr. 80, dt 22.07.2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, në Ligjin Nr. 8480, datë 27.05.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, Statutit të USh-së Senati Akademik i Universitetit të Shkodrës “Luigj Gurakuqi” në mbledhjen e tij të datës 04.06.2018

V E N D O S I

1. Të miratojë rregulloren mbi organizimin e Senatit Akademik, të USh-së, sipas materialit bashkangjitur këtij vendimi.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

REKTORI

Prof.dr. Adem BEKTESHI



RREGULLORE

"MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SENATIT AKADEMIK TË UNIVERSITETIT TË SHKODRËS "LUIGJ GURAKUQI"

I. Dispozita të përgjithshme

Neni 1

Senati Akademik (SA) është organi kolegjal akademik më i lartë i drejtimit të Universitetit të Shkodrës, përgjegjës për përmbushjen e misionit të tij, garantimin e autonomisë së USH-s, lirisë akademike, të drejtave të stafit dhe të studentëve të USH-s.

Neni 2

Funksionimi i Senatit bazohet në Ligjin Nr.80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikës e Shqipërisë", në Ligjin Nr.8480, datë 27.5.1999 "Për funksionimin e organeve kolegiale të administratës shtetërore dhe enteve publike" dhe aktet e tjera nënligjore në fuqi.

Neni 3

Senati përcakton politikat e zhvillimit të USH-s, programon, bashkërendon, drejton dhe kontrollon veprimtaritë e mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor, të çështjeve administrative-financiare si dhe vlerëson efikasitetin e tyre.

II. Organizimi i Senatit Akademik

Neni 4

Senati Akademik përbëhet nga kryetari, sekretari, anëtarë të zgjedhur të personelit të brendshëm akademik dhe përfaqësues të zgjedhur nga studentët

Neni 5

Anëtarët e SA i USH-s organizohen në katër komisione të perhershme: Komisioni i Kurrikulave, i Kërkimit Shkencor dhe i Botimeve; Komisioni i Statutit, i Rregulloreve dhe i Disiplinës; Komisioni i Ekonomisë dhe i Burimeve Njerëzore; dhe Komisioni i Marrëdhënieve me Jashtë.



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "UNIVERSITETI I SHKODRËS 'LUIGJ GURAKUQI'" and a central emblem. The signature is written in a cursive style.

Neni 6 Kryetari

1. Kryetari i Senatit akademik është Rektori i Universitetit.
2. Kryetari i Senatit drejton mbledhjen e Senatit, drejton diskutimet dhe siguron zbatimin e ligjit dhe në marrjen e vendimeve të drejta, raporton para SA.
3. Kryetari i paraqet SA planin strategjik të zhvillimit të USH s.
4. Kryetari propozon planin vjetor të punës së SA për çështjet kryesore që janë për t'u miratuar gjatë vitit nga SA si dhe për çështjet e propozuara nga anëtarët ose komisionet e përhershme të SA, i cili miratohet nga SA..
5. Kryetari mund të shtyjë ose të mbyllë mbledhjen përpara kohe në rastet kur situata e përlikj këtë veprim. Në këto raste duhet të merret një vendim i arsyetuar, i cili do të pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.
6. Kryetari i propozon SA heqjen e mandatit të anëtarit të SA-së kur mandati i tij merr fund sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e USH-s.

Neni 7 Sekretari

1. Sekretari zgjidhet nga propozimet e anëtarëve të SA dhe me votim të fshehtë nga shumica e gjithë anëtarëve të SA.
2. Sekretari bën njoftimin për datën, orën e mbledhjes së rradhës dhe rendin e ditës të paraqitur nga Kryetari i Senatit.
3. Sekretari përgatit dosjen me materialet e rendit të ditës të vlerësuara nga Komisionet e përhershme të Senatit dhe të paraqitura për t'u përfshirë në rendin e ditës nga Kryetari, të cilat ua shpërndan anëtarëve të Senatit në mënyrë elektronike para mbledhjes dhe të printuar në mbledhje.
4. Sekretari zbardh vendimet e Senatit mbi bazën e procesverbalit të mbajtur në mbledhje dhe draft-vendimeve që shoqërojnë çdo çështje të rendit të ditës të sjellë për t'u marrë vendim dhe më pas përpilon relacionin mbi mbledhjen e Senatit.
5. Sekretari mban listprezencën e anëtarëve të SA në mbledhje në të cilën nënshkruan çdo anëtar pjesmarrës në mbledhje dhe pas përfundimit të mbledhjes harton listpagesën e pjesmarrjes së anëtarëve të SA për çdo mbledhje, të cilën, pasi e firmos, ia dërgon për firmë Kryetarit të SA dhe pas protokollimit ia përcjell për zbatim drejtorisë Ekonomike të USH-s.
6. Sekretari mban listprezencën progresive të pjesmarrjes në mbledhje dhe të pagesës së anëtarëve të SA-së dhe ia paraqet për çdo mbledhje kryetarit të SA.




Neni 8

Zëvendësimi i përkohshëm i kryetarit dhe i sekretarit të SA

1. Në rast mungese, Kryetari dhe Sekretari i Senatit delegojnë përkohsisht sejcili nga një anëtar të SA që është përfaqësues i stafit akademik.

Neni 9

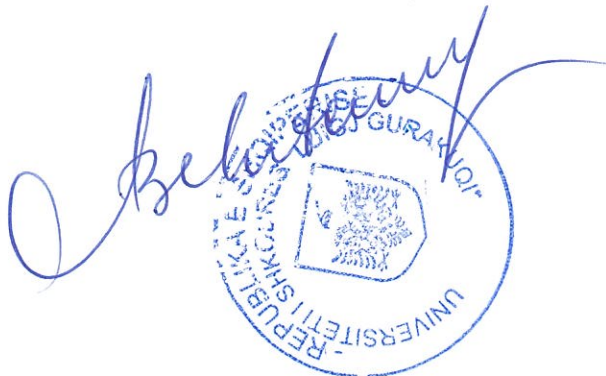
Anëtarët e Senatit

1. Anëtarët e senatit janë pedagogë me kohë të plotë në USH dhe i përkasin kategorisë “Profesor” ose që kanë gradën shkencore “Doktor” (“PhD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në mungesë të kandidatave me këtë titull dhe për efekt përfaqësimi, kategoria e tyre mund të zbresë sipas përcaktimeve të bëra në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi.
2. Numri i anëtarëve të Senatit nga rradhët e stafit akademik që vjen nga çdo njësi kryesore, përcaktohet nga vendimi i SA pas shpalljes së zgjedhjeve të reja sipas formulës të përcaktuar në Statutin e USH. Anëtarë të Senatit akademik janë edhe përfaqësuesit që vijnë nga rradhët e studentëve, numri i të cilëve përcaktohet në Statutin e USH.
3. Anëtarët e Senatit akademik zgjidhen sipas procedurave të përcaktuara në ligjin nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL e RSH” dhe akteve të tjera nenligjore në fuqi.

Neni 10

Komisionet e Senatit

1. Për të lehtësuar funksionimin e brendshëm të Senatit, krijohen komisionet e përhershme të Senatit, të cilët bëjnë vlerësimin paraprak të çështjeve të propozuara për t’u shqyrtuar në mbledhjen e rradhës së Senatit. Komisionet zgjedhin kryetarin e tyre. Raportet e tyre duhen të firmosen nga të gjithë anëtarët e komisionit duke shprehur qëndrimin personal të tyre.
2. Në komisionet e përhershme të Senatit angazhohen të gjithë anëtarët e Senatit. Anëtarët për këto komisione vetëprovozohen dhe miratohen nga SA e USH-s.
3. Për probleme specifike krijohen komisione të përkohshme, përbërja,objekti, afati kohor dhe mandati i të cilëve përcaktohen në vendimin përfundimtar të Senatit.
4. Komisionet e ngritura nga SA kanë të drejtë të marrin specialistë për asistencë.



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "REPUBLIKA E SHKUPIT" at the top, "FACULTETI I SHKENCËVE SHKENCËSHORE TË MËSISORISIA" on the left, "GURAKUQI" on the right, and "UNIVERSITETI I SHKUPIT" at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a sun and a star.

III. Organizimi i mbledhjeve

Neni 11

Thirrja e mbledhjeve

1. Kryetari vendos për datën dhe kohën e mbledhjeve të rradhës, përveç rasteve kur vetë Senati ka vendosur ndryshe. Çdo ndryshim për datën dhe kohën e vendosur për mbledhje, i komunikohet çdo anëtar të Senatit, në mënyrë që ata të njihen me këto ndryshime.
2. Senati mbledhet në seanca të zakonshme, një herë në muaj, në përputhje me programin e punës të publikuar në fillim të çdo viti akademik.
3. Senati mund të mbledhet edhe në seanca të jashtëzakonshme, me iniciativën e kryetarit të Senatit ose me kërkesën e 1/3 (një të tretës) së anëtarëve të tij, duke përcaktuar me shkrim çështjet, për të cilat thirret kjo mbledhje.
4. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve të SA bëhen të paktën 5 ditë para datës së thirrjes të mbledhjes.
5. Lajmërimi për thirrjen e një mbledhjeje duhet të shoqërohet me rendin e ditës.
6. Mbledhja e thirrur në mënyrë të rregullt e Senatit të USH-s është e vlefshme kur janë të pranishëm jo më pak se 2/3 e anëtarëve të tij. Në rast të kundërt, kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë pas së parës. Në këtë rast mbledhja është e vlefshme në qoftë se janë të pranishëm së paku gjysma e anëtarëve të Senatit.
7. Kur nuk respektohen procedurat e parashikuara për thirrjen dhe zhvillimin e mbledhjes së Senatit, mbledhja është e vlefshme vetëm në rast se në atë mbledhje marrin pjesë të gjithë anëtarët e Senatit, të cilët, paraprakisht, miratojnë zhvillimin e mbledhjes.
8. Mbledhjet e Senatit janë si rregull të hapura, me përjashtim kur përcaktohet ndryshe në aktet nënligjore në fuqi.

Neni 12

Rendi i ditës

1. Kryetari i Senatit vendos për rendin e ditës së çdo mbledhjeje.
2. Rendi i ditës duhet të përfshijë ato çështje që janë në kompetencë të Senatit të cilat janë propozuar nga anëtarët e Senatit dhe nga Rektorati i USH-s.
3. Kërkesa për ta futur një çështje në rendin e ditës duhet të bëhet me shkrim deri 10 ditë pas datës së mbledhjes së fundit të Senatit shoqëruar me bazën ligjore justifikuese të çështjes që kërkohet të trajtohet në atë mbledhje. Kërkesa i dërgohet Sekretarit të Senatit, i cili ia përcjell Kryetarit të Senatit e më pas kërkesa me materialin shoqëruar i kalohet komisionit përkatës të përhershëm të Senatit.
4. Komisioni i përhershëm i dërgon Kryetarit të Senatit brenda 5 (pesë) ditëve vlerësimin e tij me shkrim për çështjet e propozuara për t'u trajtuar në mbledhjen e rradhës. Në rast se komisioni nuk bie dakort me materialin e një çështjeje të caktuar, ai ka të drejtë ta kthejë atë për ripunim propozuesve të çështjes. Koha e ripunimit është deri katër (katër) ditë. Këtë të drejtë komisioni e ka vetëm një herë. Nëse edhe pas ripunimit komisioni ka



vërejtje serioze për materialin, ai është i detyruar ta përcjellë atë në Senat brenda katër diteve dhe të shpreh atje me shkrim kundërshtimet e veta.

5. Njoftimi për mbledhjen e Senatit u dërgohet anëtarëve të tij pasi janë shprehur komisionet jo më pak se pesë ditë nga data e zhvillimit të mbledhjes.

Neni 13

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Çdo Senator ka të drejtë të diskutojë vetëm njëherë për një çështje dhe jo më shumë se 5 minuta.
2. Çdo anëtar i SA ka të drejtë të replikojë kur i përmendet emri i tij.
3. Kohëzgjatja maksimale e mbledhjes së SA është deri në tre orë.

Neni 14

Forma e votimit

1. Vendimet merren me votim të hapur.
2. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi etikën, cilësinë e një individi ose propozime të miratuara nga Senati merren me votim të fshehtë.
3. Ata anëtarë të Senatit që kanë ndonjë pengesë ligjore nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe votimit (sipas përcaktimeve në aktet nënligjore në fuqi).

Neni 15

Shumica e nevojshme për të marrë vendime

1. Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të SA që marrin pjesë në mbledhje.
2. Për rastet kur kërkohen ndryshime të Statutit të USH-s apo të Rregulloreve të tij, vendimet merren me jo më pak se 2/3 e votave "pro" të anëtarëve të Senatit.
3. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë dhe votimi nuk ka qenë i fshehtë, vota e Kryetarit është vendimtare.
4. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen tjetër.
5. Vendimet e Senatit nënshkruhen nga Kryetari i tij dhe publikohen në faqen zyrtare të USH së pesë ditë pas miratimit të tyre. Vendimet hartohen në tre kopje, ku njëra prej të arkivohet në arshiven e USH-s, tjetra arkivohet në dosjen e SA dhe e fundit i dërgohet njësisë përkatëse për zbatim.
6. Çdo anëtar i Senatit ka të drejtë të bëjë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga ky organ dhe të kërkojë pezullimin e zbatimit të tij, kur çmon se vendimi është i kundërligjshëm.



Neni 16

Proçesverbali dhe relacioni i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje mbahet një proçesverbal, ku shkruhet data, vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, rendi i ditës, çështjet e diskutuara mbi pikat e rendit të ditës, forma dhe rezultati i votimeve dhe vendimet.
2. Proçesverbali mbahet nga aistenti i Rektorit dhe në fund firmoset edhe nga Sekretari dhe Kryetari i SA. Mund të firmosin me dëshirë çdo anëtar i SA pjesmarrës në atë mbledhje.
3. Relacioni përgatitet mbi bazën e vendimeve të zbardhura dhe proçesverbalit të mbajtur të mbledhjen e SA-së. Relacioni në dy kopje nënshkruhet nga Sekretari dhe Kryetari i SA.
4. Anëtarët e Senatit mund të kërkojnë që të shënohet në proçesverbal fakti dhe arsyeja e votimit kundër për vendimin e marrë nga Senati.
5. Proçesverbali, një kopje origjinale e vendimeve dhe relacionit të mbledhjeve të SA mbahen në zyrën e asistentit të Rektorit.

Neni 17

1. Senati i USH-s funksionon dhe ka fuqi ligjore vendim-marrëse brenda hapësirës kohore të legjislaturës, për të cilën është zgjedhur. Mandati i Senatit Akademik përfundon me mbledhjen e parë të Senatit të ri.

Neni 18

Dispozita e fundit

1. Kjo rregullore mund të ndryshohet me kërkesë të Kryetarit të Senatit ose të më shumë se 1/3 (një e treta) e anëtarëve të tij dhe me miratimin e më shumë se gjysmës së anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
2. Çdo ndryshim i rregullores i kërkuar duhet të vlerësohet dhe të justifikohet nga ana ligjore nga Komisioni i përhershëm i Statutit, i Rregulloreve dhe i Disiplinës së SA.

Neni 19

Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me marrjen e vendimit të miratimit nga SA i USH-s dhe firmosjes nga Kryetari i tij.

Kryetari i Senatit Akademik të USH-s

Prof. dr. Adem Bekteshi

Miratuar me datën 04/06/2018

