

209/k
01.06.2020



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Nr. 1105/13 Prot.

Tiranë, më 29.5.2020

URDHËR

Nr. 124, datë 29.5.2020

PËR

**MIRATIMIN E STATUTIT TË UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË
TIRANËS**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës dhe të nenit 33 të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Statutit të Universitetit të Sporteve të Tiranës, propozuar me Vendimin e Senatit Akademik nr. 25, datë 15.05.2020, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri (65 faqe).
2. Të gjitha rregulloret dhe aktet e tjera të Universitetit të Sporteve të Tiranës të miratohen në zbatim të Statutit të Universitetit të Sporteve të Tiranës dhe kuadrit ligjor në fuqi.
3. Universiteti i Sporteve të Tiranës, brenda afatit ligjor, të paraqesë në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë të gjitha aktet dhe dokumentacionin ligjor për organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik, ndihmës akademik dhe administrativ, sipas përcaktimeve të këtij statuti.
4. Ndryshimet në statutin e Universitetit të Sporteve të Tiranës miratohen sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi dhe këtij statuti.
5. Statuti ekzistues i Universitetit të Sporteve të Tiranës, i miratuar me ligjin nr. 9741, datë 21.05.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar (i shfuqizuar), shfuqizohet.
6. Statuti i Universitetit të Sporteve të Tiranës hyn në fuqi, pas hyrjes në fuqi të këtij urdhri.

7. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Universiteti i Sporteve të Tiranës.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR

BESA SHAHINI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS

STATUTI

I

UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS

2020



Universiteti i Sporteve të Tiranës është krijuar me Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 123, datë 17. 02.2010 "Për krijimin e Universitetit të Sporteve të Tiranës", mbi bazën e Akademisë së Edukimit Fizik dhe Sporteve "Vojo Kushi" e ngritur me Vendim të Këshillit të Ministrave nr. 266, datë 25. 05. 2000, mbi bazën e Institutit të Lartë të Fizkulturës "Vojo Kushi", ngritur me Vendim të Këshillit të Ministrave nr. 394, datë 14. 09. 1960. Zanafilla e këtij institucioni nis me hapjen e "Degës së Edukimit Fizik", pranë Institutit dy vjeçar Histori-Filologji në vitin 1958.

Ky Statut përmban norma që rregullojnë veprimtarinë e Universitetit të Sporteve të Tiranës, në përputhje me legjislacionin në fuqi, në garantim të autonomisë universitare dhe të lirisë akademike, të mbrojtura nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.



KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i Statutit

Ky Statut ka për objekt përcaktimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të Institucionit, të strukturave përbërëse të tij; veprimtaritë e autoriteteve dhe të organeve drejtuese, zgjedhjen apo emërimin e tyre, nivelet e delegimit të kompetencave nga autoritetet drejtuese dhe administrative; periudhat e kryerjes së vlerësimit të brendshëm të strukturave ose të programeve të studimit; detyrat dhe të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe të studentëve, si dhe çështje të tjera që rregullojnë veprimtarinë e Universitetit të Sporteve të Tiranës.

Neni 2

Baza ligjore

Ky Statut bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", si edhe në aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij.

Neni 3

Personaliteti juridik

1. Universiteti i Sporteve të Tiranës është institucioni i vetëm publik i arsimit të lartë, me karakter akademik, shkencor e sportiv, person juridik publik, me status të veçantë, i njohur me ligj si i tillë.
2. Universiteti i Sporteve të Tiranës përdor akronimin UST.
3. Ai organizohet dhe funksionon në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, si edhe me rregullat e parashikuara në këtë Statut dhe në rregulloret e tij.

Neni 4

Vizioni

UST-ë synon të mbetet model i arsimit të lartë publik, i karakterizuar nga përgatitje rigoroze akademike dhe kërkim i thelluar shkencor, një institucion arsimor i zgjedhjes së parë për studentët e angazhuar në transformimin e jetës së tyre dhe të shoqërisë. UST-ja është përgjegjëse për ofrimin e të gjitha programeve të studimit me kohë të plotë, programe studimi me karakter profesional, programe studimi në të tre ciklet, në fushën e edukimit fizik e sporteve, aktivitet fizik për shëndet, menaxhimit sportiv, rekreacionit e rehabilitimit, miratuar me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 5

Misioni

UST-ë është një universitet publik me status të veçantë, që ofron gamë të plotë të programeve të nivelit bachelor, master dhe studime doktorale. Universiteti kontribuon në zhvillimin e shoqërisë, përmes tri shtyllave të misionit të arsimit të lartë publik, kërkim shkencor, edukim, si dhe shërbim ndaj publikut, që vazhdimisht e pasurojnë dhe e



informojnë njëra-tjetrën. UST ofron edukim me në qendër studentin, si dhe nxit rritjen personale dhe intelektuale, për të përgatitur studentë për karriere produktive dhe qytetare, të përgjegjshëm në një shoqëri globale.

UST-ë ka për mision:

- a) formimin universitar të studentëve e të specialistëve në të tria ciklet e studimit;
- b) kualifikimin e punonjësve akademikë e shkencorë në fushën e edukimit fizik, shëndetësor dhe të sporteve, veprimtarisë fizike, shëndetit, rekreacionit, turizmit, menaxhimit sportiv dhe rehabilitimit;
- c) nxitjen e kërkimeve e të studimeve në fushën e edukimit fizik, shëndetsor dhe sportiv, veprimtarisë fizike, shëndetit, rekreacionit, turizmit, menaxhimit sportiv e rehabilitimit;
- ç) thellimin e kualifikimit profesional e shkencor të specialistëve të lartë në këto fusha;
- d) ofrimin e shërbimeve për të tretët dhe konsulenca në fushën e veprimtarisë së edukimit fizik, shëndetsor dhe sportiv, veprimtarisë fizike, shëndetit, rekreacionit, turizmit, menaxhimit sportiv e rehabilitimit.

Neni 6

Parimet

Parimet nga të cilat udhëhiqet UST-ja janë:

- a) Liria e mendimit dhe e shprehjes
- b) Autonomia në mësimdhënie dhe kërkim shkencor
- c) Transpareca
- ç) Meritokracia
- d) Kolegjialiteti
- dh) Mosdiskriminimi

Neni 7

Liria akademike, autonomia financiare dhe organizative

1. UST-ja gëzon liri akademike, autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Liria akademike garantohet nëpërmjet së drejtës:
 - a) për të organizuar veprimtaritë e mësimdhënies, ato kërkimore-shkencore e të inovacionit, si dhe veprimtaritë krijuese, në përputhje me misionin dhe qëllimet e tij;
 - b) për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e veprimtarisë kërkimore-shkencore;
 - c) për të organizuar procesin e promovimit të personelit akademik.
3. Autonomia financiare garantohet nëpërmjet së drejtës:
 - a) për të krijuar të ardhura të ligjshme nga veprimtaritë e mësimdhënies, nga veprimtaritë kërkimore-shkencore, nga të drejtat intelektuale, nga markat dhe patentat, nga shërbimet, nga veprimtaritë sportive, si dhe nga veprimtari të tjera ekonomike, të cilat përdoren në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - b) për të përfituar fonde nga shteti dhe organizma të tjerë;
 - c) për të caktuar rregullat e brendshme të financimit, të shpërndarjes dhe të përdorimit të të ardhurave, sipas veprimtarisë dhe nevojave të Universitetit;
 - ç) për të përcaktuar tarifat e studimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
 - d) për të administruar pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme të tij;
 - dh) për të krijuar, në përputhje me dinamikën e zhvillimit, institute, qendra, njësi shërbimi, njësi trajnimi etj., që gjenerojnë të ardhura, me statuse të ndryshme, në



nivelin e njësive bazë, të njësive kryesore apo në nivel universiteti, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

4. Autonomia organizative dhe e përzgjedhjes së personelit garantohej nëpërmjet së drejtës:
 - a) për t'u vetëqeverisur, për të zgjedhur organizmat drejtues, për të organizuar strukturat dhe për të rregulluar mënyrat e ushtrimit të veprimtarisë së tyre nëpërmjet akteve të brendshme të institucionit;
 - b) për të caktuar kritere për pranimin e studentëve në programet e studimit, në përputhje me përcaktimet ligjore;
 - c) për të lidhur marrëveshje me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendës ose të huaj, për zhvillimin e veprimtarive mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese, inovative, si edhe veprimtari të tjera të ligjshme;
 - ç) për të caktuar në mënyrë të pavarur numrin e personelit, kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së tij, si dhe për të përcaktuar pagat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - d) për të vendosur marrëdhënie me institucione e organizata vendase apo të huaja, publike e jopublike, me organizata biznesi, OJF etj., lidhur me bashkëpunimin institucional, profesional e shkencor, për shkëmbimin e përvojave të personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe të studentëve, për praktikat e studenteve, projekte të përbashkëta etj.
5. Veprimtaria e universitetit dhe e strukturave përbërëse të tij udhëhiqet nga parimi i kolegjalitetit, i transparencës dhe i meritës.

Neni 8

Selia

Selia qendrore si dhe selitë e njësive të tjera të Universitetit janë në Tiranë, bashkë me Rektoratin e UST-së, në Adresën:Rruga "Muhamed Gjollesha".

Neni 9

Simbolet e Universitetit

1. Simbolet e UST-së përfshijnë stemën e Universitetit dhe stemat e njësive kryesore.
2. Stema e Universitetit miratohet nga Senati Akademik dhe vendoset në mjediset e administratës qendrore të Universitetit, në zyrën e Rektorit dhe të Zëvendësrektorëve, si edhe në sallën e mbledhjeve të Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit.
3. Stema e secilës njësi kryesore propozohet nga Dekanati/Drejtoria dhe miratohet nga Senati Akademik i UST- së.
4. Në komunikimin zyrtar shkresor të vendoset stema e njësive kryesore përkrah stemës së UST.



KREU II
ORGANIZIMI DHE STRUKTURAT PËRBËRËSE

Neni 10

Njësitë përbërëse të Universitetit të Sporteve të Tiranës

1. UST-ja përfaqëson një strukturë të integruar dhe të përbërë nga njësi kryesore, njësi bazë dhe njësi të tjera, sipas përcaktimeve të statutit të institucionit. Njësitë kryesore janë fakultetet dhe instituti i kërkimit shkencor të sportit, ndërsa njësitë bazë të tij janë departamentet. Njësitë e tjera janë struktura të krijuara nga Universiteti në përputhje me misionin dhe veprimtaritë e institucionit, të cilat ndihmojnë në përmbushjen e misionit të Universitetit. Njësitë e tjera janë njësi ndihmëse me karakter akademik, si dhe njësi ndihmëse me karakter administrativ, të cilat veprojnë në nivel rektorati dhe njësie kryesore. Njësitë ndihmëse që veprojnë në nivel rektorati përcaktohen në këtë Statut. Njësitë ndihmëse që veprojnë në nivel njësie kryesore përcaktohen në rregulloren përkatëse.
2. UST-ë përbëhet nga 4 njësi kryesore, njësitë bazë dhe njësitë e tjera, si më poshtë:
 - I. Fakulteti i Shkencave të Lëvizjes**
 1. Departamenti i shkencave sociale dhe edukimit;
 2. Departamenti i sportit;
 3. Departamenti i mjekësisë sportive.
 - II. Fakulteti i Veprimtarisë Fizike dhe Rekreacionit**
 1. Departamenti i veprimtarisë fizike, rekreative dhe turizmit;
 2. Departamenti i organizimit dhe menaxhimit;
 3. Departamenti i lëvizjes dhe shëndetit.
 - III. Fakulteti i Shkencave të Rehabilitimit**
 1. Departamenti i disiplinave biomjeksore dhe humane;
 2. Departamenti i kineziologjisë;
 3. Departamenti i rehabilitimit.
 - IV. Instituti i Kërkimit Shkencor të Sportit**
 1. Departamenti i kërkimit të lëvizjes së aplikuar;
 2. Departamenti i kërkimit në veprimtarinë e shëndetit dhe rekreacionit;
 3. Departamenti i kërkimit dhe studimit të tregut të punës dhe transferimit të teknologjisë.

Neni 11

Fakulteti

1. Fakulteti është njësi kryesore e Universitetit, e cila bashkërendon mësimdhënien dhe kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura.
2. Fakulteti ofron programe të tri cikleve të studimit.
3. Fakulteti organizohet në jo më pak se tri njësi bazë, ku së paku dy prej të cilave janë departamente.
4. Drejtuesi i fakultetit është dekani. Dekani është autoriteti më i lartë akademik i fakultetit dhe përfaqësuesi i tij. Ai koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe të organeve kolegjiale të fakultetit dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.
5. Fakulteti ka të drejtë të lidhë marrëveshje me njësi të tjera kryesore të IAL-ve të tjera, vendase ose të huaja, institute kërkimore-shkencore, qendra kulturore me qëllim realizimin e aktiviteteve të mësimdhënies, kërkimit shkencor, kulturore dhe profesionale. Drejtuesi i



njësisë kryesore bën me dije Rektori për marrëveshjen që do të lidhë, e cila domosdoshmërisht para firmosjes prej tij duhet paraprakisht të ratifikohet nga Senati Akademik.

6. Fakulteti e mbështet veprimtarinë e tij në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", në aktet nënligjore në fuqi, në këtë Statut, në rregulloren e UST-së, si dhe në rregulloren e fakultetit.

Neni 12

Instituti i Kërkimit Shkencor të Sportit

1. Instituti i Kërkimit Shkencor të Sportit (IKSHS) kryen veprimtari kërkimore – shkencore, zhvillimi dhe inovacioni. Mbështet realizimin e programeve mësimore që ofrohen nga fakultetet e UST-së.
2. Misioni i IKSHS-së është:
 - kërkimi shkencor bazë dhe i zbatuar;
 - kërkimi dhe studimi në fushat e aktivitetit fizik e sportiv, të lidhura me shëndetin, organizimin dhe menaxhimin në sport, rehabilitimin, performancën fizike e sportive, edukimin fizik dhe aktivitetet rekreative;
 - formimi universitar i studentëve;
 - shërbime për të tretë si dhe transferim të njohurive e teknologjisë në fushat e sportit, edukimit fizik, veprimtrisë fizike rekreacionit dhe rehabilitimit;
 - të pranojë, të planifikojë dhe të realizojë oferta për kërkim shkencor dhe ekspertizë shkencore edhe jashtë institucionit;
 - të nxisë dhe të mbështesë nismat shkencore, individuale e kolektive të studiuesve të tij, por edhe të studentëve ekselentë, për ta bërë sa më efikase veprimtarinë kërkimore – shkencore.
3. Struktura e IKSHS-së, funksionimi e drejtimi përcaktohen në këtë Statut, në Rregulloren e UST-së dhe të IKSHS-së.
4. IKSHS ka të drejtë të lidhë marrëveshje me njësi të tjera kryesore të IAL-ve të tjera, vendase ose të huaja, institute kërkimore-shkencore, qendra kulturore me qëllim realizimin e aktiviteteve të mësimdhënies, kërkimit shkencor, kulturore dhe profesionale. Drejtuesi i IKSHS bën me dije Rektori për marrëveshjen që do të lidhë, e cila domosdoshmërisht para firmosjes nga Drejtori duhet paraprakisht të ratifikohet nga Senati Akademik.
5. IKSHS propozon buxhetin e tij si edhe menaxhon fondet bazë të kërkimit shkencor apo fonde të tjera që gjenerohen nga burime të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare.
6. Instituti e mbështet veprimtarinë e tij në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", në aktet nënligjore në fuqi, në këtë Statut, në rregulloren e UST-së, si dhe në rregulloren e institutit.

Neni 13

Departamenti

1. Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore të fakultetit/institutit, i cili përfshin fusha kërkimi të përafërta dhe grupon



disiplinat mësimore përkatëse.

2. Departamenti nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore.
3. 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. Departamenti mund të organizohet në grupe mësimore dhe në grupe të përhershme ose të përkohshme me karakter kërkimor-shkencor. Departamenti ka në përbërje edhe personel ndihmësakademik.
4. Departamenti ushtron këto kompetenca në fakulte:
 - a) Është përgjegjës për programet e studimit që ofron vetë, për programet ndërdisiplinore të studimit në bashkëpunim me departamentet përkatëse brenda ose jashtë tij, për lëndët përkatëse të tyre dhe gjithë lëndët që mbulohen nga departamente të tjera brenda ose jashtë njësisë kryesore. Harton përmbajtjen e tyre dhe të programeve lëndore përkatëse. Kujdeset vazhdimisht për përditësimin e tyre, për mbulimin e tyre me personel akademik të kualifikuar me kohë të plotë ose të pjesshme. Propozon hapjen, riorganizimin, përshtatjen ose mbylljen e programeve të studimit. Në vendimmarrjet që lidhen me kurrikulat dhe programet e të gjitha cikleve të ofruara nga njësia bazë, fushat e kërkimit shkencor, si dhe projektet që zhvillon njësia, vendimmarrja duhet të reflektojë në shumicë votën e personelit akademik të kategorisë “*Profesor*” dhe “*Lektor*” me tituj akademikë e grada shkencore të njësisë.
 - b) Është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore të tij ose të secilit grup mësimor-kërkimor në përbërje, kjo në përputhje me saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për mbulimin e tyre me stafin përkatës në përbërje, për kualifikimin në vazhdim të tij;
 - c) Propozon buxhetin e tij si edhe menaxhon fondet bazë të kërkimit shkencor apo fonde të tjera që gjenerohen nga burime të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare.
 - d) Çdo vit akademik, propozon numrin e studentëve për çdo program studimi në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve shtetërore të cilësisë;
 - dh) Përzgjedh studentët fitues, për programet e studimit që ofron, të cilët miratohen nga Dekani, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e programit të studimit përkatës, pjesë përbërëse e së cilës ai është;
 - e) Propozon kriteret e pranimeve në tri ciklet e studimit për secilin program studimi që ofron;
 - ë) Propozon tarifën e shkollimit për secilin program studimi që ofron;
 - f) Mund të ofrojë shërbime për të tretë dhe veprimtari të tjera që kanë lidhje me disiplinat që ofron sipas legjislacionit në fuqi dhe rregullave të përcaktuara në këtë Statut dhe në aktet e tjera të institucionit të arsimit të lartë;
 - g) Vlerëson paraprakisht dosjet e kandidatëve për titullin akademik “*Profesor*” ose “*Profesor i asociuar*” përpara paraqitjes së tyre pranë Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik në përputhje me rregullat e posaçme të përcaktuara me akte nënligjore dhe me rregulloren e funksionimit të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik;
 - gj) Ndjek kualifikimin shkencor në doktoratë sipas rregulloreve përkatëse dhe vlerëson



dosjet e kandidatëve për gradën shkencore “Doktor”, përpara paraqitjes së tyre pranë Komisionit për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”;

h) Paraqet kërkesa dhe listën nominale për punësimin me kontratë për periudha të shkurtra kohe të studiuësve, të personaliteteve vendase apo të huaja, për plotësimin e nevojave mësimore, kërkimore e shkencore të njësisë bazë;

i) Miraton vitin akademik sabatik për personelin akademik;

j) Përcakton kriteret e punësimit të personelit akademik dhe atij ndihmësakademik;

k) Propozon listën e personelit akademik me angazhim me kohë të pjesshme (kontratë të përkohshme);

l) Përcakton përfaqësuesit e njësisë bazë në komisionet *ad hoc* të punësimit për personelin akademik dhe ndihmësakademik, në përputhje me përcaktimet e këtij Statuti;

ll) Përcakton fushat e kërkimit shkencor për doktoratat dhe zhvillon programet e studimit të doktoratave sipas fushave të miratuara;

m) Propozon strukturën, kohëzgjatjen dhe kreditet e programeve të formimit të vazhduar;

n) Ngre komision për njohjen dhe transferimin e plotë ose të pjesshëm të krediteve dhe të njohurive të fituara nga një student që transferohet ose ka aplikuar për rifillimin e studimeve, në programet që ofron.

Neni 14

Departamenti i krijuar nga fakultete të ndryshme

1. Departamenti mund të krijohet edhe nga disa njësi kryesore të ndryshme të UST-së për organizimin dhe realizimin e programeve të studimit me karakter ndërdisiplinor.
2. Mbi bazën e propozimeve të ardhura, nisma ndërmerret nga dekanati i çdo fakulteti në konsultim me njësitë bazë dhe i propozohet fakultetit me të cilin mendohet realizimi i kësaj forme organizimi. Në këtë rast, nëse dhe dekanati i fakultetit të përfshirë e pranon në parim si propozim, njësitë e përfshira ngrenë një grup të përbashkët pune.
3. Si rregull, ky departament është në varësi të atij fakulteti që mbulon pjesën më të madhe të fushës së kërkimit shkencor dhe/apo të programit të lëndëve që ofrohen nga ky departament, me përjashtim të rastit kur vetë fakultetet miratojnë një varësi të ndryshme.
4. Projekti i hartuar nga grupi i punës duhet që të miratohet nga dekanati i secilit fakultet të përfshirë dhe i dërgohet Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit për miratim.
5. Ky departament duhet të përmbushë të gjitha kërkesat që burojnë nga neni i mësipërm.
6. Hapja e këtij departamenti, riorganizimi ose mbyllja e tij bëhen me vendim të Senatit Akademik pas miratimit të Bordit të Administrimit. Hapja ose riorganizimi i tij bëhet vetëm në fillim të vitit akademik, ndërsa mbyllja bëhet vetëm në fund të vitit akademik.

Neni 15

Riorganizimi, ndarja, bashkimi ose mbyllja e UST-së

1. Riorganizimi, ndarja, bashkimi me një institucion tjetër të arsimit të lartë ose mbyllja e Universitetit bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për arsimin, sipas kriterëve të përcaktuara në aktet ligjore në fuqi.
2. Struktura e Universitetit mund të ndryshojë dhe të pajiset me njësi të reja kryesore



apo njësi bazë. Hapja e njësive kryesore të Universitetit, riorganizimi ose mbyllja e tyre bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, në bazë të propozimit të UST-së. Nisma bëhet me propozim të Senatit Akademik, pasuar nga miratimi i Bordit të Administrimit. Më tej, propozimi për mbyllje, hapje apo riorganizim i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin, i shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar nga aktet nënligjore në fuqi. Hapja, riorganizimi ose mbyllja e njësive bazë bëhet me vendim të Senatit Akademik, në përfundim të vitit akademik, pas miratimit të Bordit të Administrimit. UST-ja i bën të ditur vendimin e marrë ministrisë përgjegjëse për arsimin, brenda një afati tridhjetëditor.

Neni 16

Organizatat jofitimprurëse dhe Shoqata Studentore Sportive e UST-së

1. Me qëllim zhvillimin e kontributit në shoqëri dhe ofrimin e rezultateve të kërkimit shkencor, UST-ja ka të drejtë që të krijojë organizata jofitimprurëse dhe shoqatë studentore sportive në përputhje me legjislacionin për organizatat jofitimprurëse, dhe legjislacionin për arsimin e lartë, kërkimin shkencor dhe ligjin për sportin.
2. Organizatat jofitimprurëse dhe shoqatat që krijohen për këtë qëllim përdoren për realizimin e një aktiviteti jofitimprurës ose fitimprurës me karakter inovativ, mbështetur në rezultatet e kërkimit shkencor të zhvilluar në kuadër të programeve universitare, aktiviteteve sportive studentore kombëtare dhe ndërkombëtare etj.
3. Krijimi i tyre propozohet nga Rektorati mbi bazën e nismave të njësive kryesore dhe të njësive bazë, shqyrtohet nga Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik.
4. Bordi i Administrimit shqyrton dhe vendos, në lidhje me formën e organizatës jofitimprurëse, Shoqata Studentore Sportive e UST-së, vlerën dhe formën e kapitalit që do të përdoret për krijimin, mënyrën e administrimit, strukturën e saj, mënyrën e raportimit etj.
5. Aktet e themelimit të Shoqatës Studentore Sportive të UST-së, si organizatë jofitimprurëse miratohen paraprakisht nga Senati dhe përfundimisht nga Bordi i Administrimit.
6. Shoqata Studentore Sportive ka të drejtë të financohet nga ana UST-së si dhe nga donacione dhe kontribute të tjera në dobi të veprimtarisë së saj.

Neni 17

Biblioteka e UST-së

1. Në nivel universiteti organizohet dhe funksionon Biblioteka Universitetit e cila ka si qëllim të mbështesë me literaturë procesin mësimor dhe kërkimor-shkencor.
2. Biblioteka e UST-së shërben edhe për të përcaktuar standardet për katalogimin, mbajtjen dhe ruajtjen e librave të UST-së.
3. Organizimi dhe funksionimi i Bibliotekës përcaktohet në rregulloren e UST-së.



KREU III
ORGANIZIMI AKADEMIK I UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS

Neni 18
Organet dhe autoritetet drejtuese

1. Organi më i lartë drejtues akademik i Universitetit është Senati Akademik. Organe të tjera akademike janë Asambleja e personelit akademik dhe komisionet e përhershme.
2. Autoritetet drejtuese akademike janë: Rektori, drejtuesi i njësisë kryesore, drejtuesi i njësisë bazë.
3. Organi më i lartë drejtues administrativ është Bordi i Administrimit.
4. Autoritetet drejtuese administrative janë: Administratori i institucionit, administratori i njësisë kryesore.
5. Organe të tjera kolegjiale janë: Rektorati, Dekanati/Drejtoria dhe Këshilli i etikës.
6. Anëtarët e Senatit Akademik dhe autoritetet drejtuese akademike zgjidhen nëpërmjet një procesi të përgjithshëm zgjedhor, i cili zhvillohet një herë në çdo katër vjet. Anëtarët e Bordit të Administrimit zgjidhen sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*". Autoritetet drejtuese administrative përzgjidhen dhe shkarkohen sipas përcaktimeve të këtij Statuti dhe legjislacionit në fuqi.
7. Anëtarët e Senatit, të Bordit dhe anëtarët e komisioneve të përhershme shpërblehen financiarisht në përputhje me kontributet e tyre. Shpërblimi miratohet nga Bordi i Administrimit, mbështetur në mundësitë financiare të Universitetit dhe në kuadrin ligjor në fuqi.

Neni 19
Senati Akademik

1. Organi kolegjial më i lartë akademik i UST-së është Senati Akademik. Senati kryesohet nga Rektori. Senati mbledhet periodikisht, por jo më pak dy herë në tre muaj.
2. Anëtarët e Senatit Akademik i përkasin kategorisë "*Profesor*" ose kanë gradën shkencore "*Doktor*" (PhD), të fituar në Universitete të vendeve anëtare të OECD-së ose të BE-së.
3. Anëtarët e Senatit Akademik, përfaqësues të personelit akademik, zgjidhen me shumicë votash nga asambletë e personelit akademik të njësisë kryesore përkatëse, përmes një votimi të përgjithshëm. Ata zgjidhen për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, midis anëtarëve të personelit akademik me kohë të plotë, të vetëkandiduar. Anëtarët e Senatit Akademik, përfaqësues të studentëve, zgjidhen nga studentët. Mund të jenë përfaqësues të studentëve vetëm ata shtetas që janë studentë në UST-ë në çastin e zgjedhjes së tyre. Anëtarët e Senatit Akademik zgjidhen në përputhje me Rregulloren e Zgjedhjeve të UST-së.
4. Senati Akademik zgjedh në mbledhjen e tij të parë dhe me propozim të Rektorit, nënkryetarin.
5. Anëtarëve të Senatit Akademik u mbaron mandati në mënyrë të parakohshme në rastet kur:
 - a) përfundon marrëdhënia e punës apo studimet në UST-ë;
 - b) mungon pa arsye në 3(tre) mbledhje rradhazi;
 - c) jep dorëheqjen nga anëtarësia në Senat;



- ç) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - d) kryen shkelje të rënda të ligjit;
 - dh) nderpret marrëdhënien financiare me UST;
 - e) rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish-sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
6. Senati ngre një komision *ad hoc* të përbërë nga 3 (tre) anëtarë, i cili shqyrton rastet e përfundimit të mandatit para kohe të anëtarëve të tij dhe ia propozon Senatit, i cili vendos me shumicën e të gjithë anëtarëve të tij.
7. Vendi i mbetur i lirë plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve gjatë votimit për Senatin Akademik. Kur nuk ka të tillë, Rektori thërret zgjedhjet për anëtar të Senatit Akademik.

Neni 20

Funksionet e Senatit Akademik

Senati Akademik kryen këto funksione:

- a) garanton autonominë e Universitetit, lirinë akademike dhe të drejtat e studentëve;
- b) garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë;
- c) garanton realizimin e objektivit për një universitet të bazuar në kërkimin shkencor, si dhe krijon mekanizmat për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
- ç) miraton paraprakisht planin strategjik afatmesëm dhe afatgjatë të zhvillimit mësimor dhe të kërkimit shkencor dhe ia propozon për miratim përfundimtar Bordit të Administrimit;
- d) pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit, miraton, me dy të tretat e votave të anëtarëve të tij, Statutin e Universitetit dhe ia përcjell për miratim ministrit përgjegjës për arsimin;
- dh) harton strukturën e përgjithshme të Universitetit, miraton dhe i dërgon për miratim Bordit të Administrimit numrin e personelit në të gjitha nivelet e Universitetit;
- e) miraton, pasi merr mendimin e Bordit të Administrimit, rregulloren e Universitetit;
- ë) miraton rregulloret e tjera me karakter akademik;
- f) miraton programet e reja të studimit, të cilat duhet të jenë të mbështetura në projektbuxhetin vjetor të institucionit, si dhe miraton ndryshimet dhe mbylljen e tyre;
- g) miraton programet e reja të kërkimit shkencor, ndryshimet si dhe mbylljen e tyre;
- gj) propozon mbylljen dhe riorganizimin e Universitetit, si dhe ndarjen, bashkimin me institucion/e të tjera të arsimit të lartë;
- h) miraton hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive dhe degëve të Universitetit mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, pas vlerësimit paraprak të Bordit të Administrimit;
- i) i paraqet kërkesë ministrisë përgjegjëse për arsimin për vlerësimin e jashtëm të cilësisë dhe akreditimin e programeve të studimit, departamenteve, fakulteteve, apo vetë Universitetit;
- j) i propozon ministrisë përgjegjëse për arsimin hapjen, mbylljen, ndryshimin dhe emërtimin e njësive kryesore dhe të programeve të studimit;
- k) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së Universitetit, të hartuar nga Rektori, dhe ia përcjell atë ministrisë përgjegjëse për arsimin;



- l) shqyrton dhe vlerëson kërkesat e ministrisë përgjegjëse për arsimin për hapjen e programeve të reja të arsimit në fusha parësore;
- ll) zgjedh përfaqësuesit e institucionit në Bordin e Administrimit të UST-së;
- m) miraton listën e kandidatave që plotësojnë kriteret për administrator të UST-së;
- n) ngre komisione të përhershme të tij për të ndjekur drejtimet më të rëndësishme të veprimtarisë së institucionit dhe mbikëqyr veprimtarinë e tyre;
- nj) Zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme të institucionit të arsimit të lartë, të cilët vetëkandidohen, për një mandat dyvjeçar;
- o) miraton paraprakisht dhe i dërgon për miratim Bordit të Administrimit buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të UST-së;
- p) miraton planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore;
- q) miraton kuotat e pranimeve në UST mbi bazën e propozimeve nga njësitë kryesore, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë;
- r) organizon në bashkëpunim me Bordin e Administrimit mbledhjen e përbashkët, në fund të çdo viti akademik, ku diskutohet për veprimtarinë e mësimdhënies, kërkimin shkencor dhe atë financiar;
- rr) përcakton drejtimet kryesore të bashkëveprimeve të Universitetit dhe njësite kryesore të tij me të tretët;
- s) miraton anëtarësimin e Universitetit në organizata kombëtare e ndërkombëtare arsimore e shkencore, lidhjet e binjakëzimit me universitete e shkolla të tjera të larta të vendit e të huaja, si dhe marrëveshjet e bashkëpunimit me organizma jofitimprurës, donatorë vendas e të huaj që mund të ndihmojnë në zhvillimin e Universitetit, si dhe marrëveshjet që Rektori i përcjell për miratim;
- sh) miraton pranimin e donacioneve vendase apo të huaja, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi, përpara shqyrtimit të Bordit të Administrimit;
- t) Shqyrton dhe miraton propozimin nga çdo strukturë e UST për dhënien e titujve “*Doctor Honoris Causa*” personaliteteve të shkencës e sportit, vendas dhe të huaj.
- th) jep në vlerësim të veprimtarisë së spikatur akademike, titullin “*Profesor emeritus*” për anëtarë të personelit akademik të Universitetit që mbajnë titullin “*Profesor*”, pas daljes në pension, me propozim të njësisë bazë ku kanë zhvilluar karrierën;
- u) vendos kriteret për shpërndarjen e bursave në fakultete, përcakton kriteret e shpërblimit për studentët e shkëlqyer të Universitetit si dhe i propozon BA tarifin e regjistrimit dhe tarifin e studimit të studentëve.
- v) përcakton kriteret e shpërblimit për personelin akademik që është shquar në realizimin e një detyre të caktuar të një rëndësie të veçantë;
- x) thërret Administratorin e Universitetit për të raportuar për veprimtarinë e tij, të paktën dy herë në vit;
- xh) interpreton Statutin e Universitetit, si dhe shqyrton e zgjidh konfliktet midis rregulloreve të njësite përbërëse të tij;
- y) miraton Rregulloren e tij të funksionimit;
- z) mbikëqyr zbatimin e detyrave të lëna në planin vjetor të veprimtarisë akademike, kërkimore e shkencore të institucionit;
- zh) përzgjedh anëtarët e Këshillit të Etikës, si dhe miraton Kodin e Etikës dhe Rregulloren e funksionimit të Këshillit të Etikës.



Neni 21
Mënyra e funksionimit të Senatit Akademik

Mënyra e funksionimit të Senatit paraqitet në Rregulloren e tij.

Neni 22
Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i UST, si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare.
2. Rektori mban titullin "*Profesor*" dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit të arsimit të lartë ose dhe jashtë tij.
3. Rektori zgjidhet nga anëtarët e asambleve të personelit akademik të njësive kryesore dhe studentët. Votat e studentëve në përzgjedhjen e Rektorit llogariten në masën dhjetë për qind të totalit të përgjithshëm të votave. Kandidatët për rektor vetëkandidohen dhe duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - a) të kenë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 10 vjet;
 - b) të kenë përvojë akademike në cilësinë e titullarit të disiplinave të lëndëve, si dhe të kenë zhvilluar kurrikula, programe lëndësh, të kenë përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose të kenë zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 5 vitesh;
 - c) të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 - ç) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr.45/2015 "*Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë*" dhe ligjit nr. 138/2015 "*Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike*".
4. Zgjedhja e Rektorit realizohet në përputhje me ligjin nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*" dhe Rregulloren e Zgjedhjeve të UST-së.
5. Mandati i Rektorit zgjat katër vjet. Ai shërben në detyrë për një mandat, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit, ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
6. Rektori i zgjedhur dekretohet nga Presidenti i Republikës.
7. Rektori largohet nga detyra:
 - Kur merr fund mandati;
 - Kur jep dorëheqjen;
 - Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - Në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
 - Kur ndërpret marrëdhëniet financiare me UST-në;
 - Në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - Rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish- sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
8. Rektori shkarkohet nga Presidenti i Republikës në rastet e përfundimit të parakohshëm të mandatit, me propozim të ministrit përgjegjës për arsimin. Në rastin e largimit të Rektorit para përfundimit të mandatit të tij, detyrën e Rektorit e kryen një prej zëvendësrektorëve.



Ky i fundit komandohet në detyrë nga ministri përgjegjës për arsimin, për një afat deri në gjashtë muaj, me qëllim organizimin e zgjedhjeve.

9. Marrëdhëniet e Rektorit me organet e tjera në të gjithë Universitetin përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të UST-së.

Neni 23

Funksionet e Rektorit

1. Rektori kryen funksionet si më poshtë:

- a) Drejton Senatin Akademik dhe raporton para tij;
- b) Nënshkruan kontratat e punës të personelit akademik dhe ndihmës akademik në UST-ë
- c) I paraqet Senatit planin strategjik të zhvillimit të institucionit;
- ç) I paraqet kërkesat akademike, administrative dhe financiare tek Administratori i institucionit të arsimit të lartë;
- d) Nënshkruan titujt akademikë “*Profesor*” dhe “*Profesor i asociuar*” pas miratimit të tyre;
- dh) Nënshkruan diplomat për të gjitha ciklet e studimeve që ofron UST-së, pa të drejtë delegimi;
- e) Trajton ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të fakulteteve dhe u propozon strukturave përkatëse marrjen e vendimeve në lidhje me to, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- ë) Ushtron kontrolle, kryesisht apo me kërkesë të organeve drejtuese të Universitetit, për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, zbatimit të kontratave të punës dhe për çdo veprimtari tjetër që kryejnë fakultetet;
- f) Ka të drejtën e delegimit të firmës dhe të kompetencave të tij zëvendësrektorëve;
- g) Miraton strukturën e vitit akademik në shkallë universiteti, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- gj) Autorizon, në rast nevojë, hyrjen e forcave të rendit në mjediset e universitetit;
- h) Shtrohet për diskutim në rektorat ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të fakulteteve.
- i) Emëron dhe shkarkon zëvendësrektorët pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej tij në Senatin Akademik;
- j) Përcakton fushën e veprimit të zëvendësrektorëve dhe bën ndryshimin e tyre kur e gjen të nevojshme për nevoja të institucionit në rastet dhe mënyrën e parashikuar në rregulloren e UST-së;
- k) Kur e çmon të arsyeshme dhe të nevojshme, ngre grupe pune me qëllim kontrolli, studimi apo veprimtari të tjera të veçanta;
- l) Kur e çmon të arsyeshme ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhjet e Bordit të Administrimit ku mund të paraqesë sugjerime, opinione, rekomandime, me qëllim përmirësimin e punës, orientimin më të mirë në administrimin e institucionit dhe në përputhje me interesin më të lartë të UST-së;
- ll) Nënshkruan marrëveshjet me karakter akademik apo protokollet e bashkëpunimit të universitetit me të tretët, si edhe anëtarësimin në shoqatat kombëtare dhe ndërkombëtare. Për marrëveshjet për të cilat kërkohet miratimi i Senatit, rektori i nënshkruan ato mbas miratimit paraprak të tij. Në rast se çështjet kanë efekte



merret edhe pelqimi i Bordit të Administrimit.

m) Është autoriteti i vetëm kontraktues për anën akademike dhe çështjet protokollare në nivel institucional. Në disa raste, sipas gjykimit të tij, ai mund të delegojë të drejtën e firmës te njëri nga zëvendësrektorët.

n) I propozon ministrin përgjegjës për arsimin shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë kryesore të institucionit publik, në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës së Universitetit. Rektori, brenda dy muajve nga data e shkarkimit, cakton njërin prej zëvendësve të autoritetit deri në zgjedhjen e autoritetit të ri. Rektori, menjëherë pas shkarkimit, shpall zgjedhje të parakohshme, të cilat kryhen brenda gjashtë muajve nga data e shkarkimit.

nj) Ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë Statut dhe akte të tjera të Universitetit.

o) Mbikëqyr zbatimin e vendimeve, masave dhe kërkesave të Senatit Akademik.

p) Paraqet propozime për aktet që janë në kompetencë të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.

q) I kërkon informacion Bordit të Administrimit për çështje të kompetencës së tij.

r) Kur i kërkohet, merr pjesë pa të drejtë vote në mbledhjet e organeve dhe të njësive përbërëse të UST-së në të cilat nuk bën pjesë ligjërisht ose sipas këtij statuti.

2. Rektori, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet sipas rastiit me vendime, urdhra dhe udhëzime.

Neni 24

Zëvendësrektori

1. UST-ja ka dy zëvendësrektorë:

a) Zëvendësrektor për anën mësimore;

b) Zëvendësrektor për anën kërkimore-shkencore;

2. Zëvendësrektorët ndihmojnë Rektorin në realizimin e detyrave të tij dhe mund të ushtrjnë edhe detyra të tjera bazuar në urdhrin e Rektorit.

3. Në rast mungese të tij, Rektori autorizon njërin prej zëvendësrektorëve në ushtrimin e detyrave të tij, me përjashtim të rastiit kur në këtë Statut përcaktohet ndryshe.

4. Zëvendësrektor mund të jetë vetëm një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë. Ai duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) ti përkasin kategorisë “Profesor” ose kanë gradën shkencore “Doktor” (“PHD”), të fituara pranë universiteteve të vendeve antare të OECD-së ose BE-së;

b) të ketë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 8 vjet;

c) të ketë përvojë akademike në cilësinë e titullarit të disiplinave të lëndëve, si dhe të ketë zhvilluar kurrikula, programe të lëndëve, përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 3 vitesh;

ç) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;

d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. nr.45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrjnë funksione publike".

5. Rektori i propozon Senatit Akademik kandidatët për zëvendësrektor, i cili vlerëson



- plotësimin e kërkesave të mësipërme dhe miraton ose jo kandidaturën e propozuar.
6. Rektori i propozon Senatit Akademik shkarkimin e zëvendësrektorit nga kjo detyrë në rast të mos kryerjes së detyrave ose në rast të shkeljeve të rënda në kryerjen e këtyre detyrave.
 7. Marrëdhëniet e zëvendësrektorit me organet e tjera, në të gjithë Universitetin, përcaktohen në rregulloren e UST-së.

Neni 25 **Rektorati**

1. Rektorati në institucionet e arsimit të lartë është organ kolegjal që drejtohet nga Rektori dhe ka në përbërje të tij:
 - a) Zëvendësrektorët;
 - b) Administratorin e Universitetit;
 - c) Drejtuesit e njësive kryesore.
2. Në mbledhjen e rektoratit, sipas nevojës, mund të ftohen edhe funksionarë të tjerë të Universitetit dhe/apo të njësive të tjera.
3. Rektorati ushtron këto kompetenca:
 - a) Harton planin strategjik të zhvillimit të Universitetit. Për hartimin e këtij plani, merren propozimet e njësive bazë dhe ato kryesore, si dhe të administratorëve të tyre.
 - b) Mbi bazën e propozimeve të ardhura ndërmerr nismën për hapjen, mbylljen apo riorganizimin e njësive kryesore dhe njësive të tjera të veçanta në nivel universiteti;
 - c) Jep mendim për tematika dhe probleme, të cilat prekin funksionimin dhe autonominë e UST-së;
 - ç) Formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore; dh) Përcakton përparësitë në plotësimin e kërkesave të njësive të institucionit për financime, mbi të cilat do të hartohet projektbuxheti vjetor;
 - d) Paraqet rekomandime në Senat mbi strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit për të gjitha nivelet;
 - ë) Paraqet në Senat për miratim planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore shkencore;
 - e) Paraqet rekomandime në Senat mbi projekt marrëveshjet, bashkëpunimet apo anëtarësimet e institucionit në organizma apo institucione kombëtare/ndërkombëtare;
 - f) Merr masat e nevojshme për zbatimin e vendimeve të Senatit Akademik që i ngarkohen këtij organi;
 - gj) Propozon në Senat kodin e etikës;
 - g) Harton dhe paraqet për miratim rregulloren e Universitetit;
 - h) Trajton dhe vendos për ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të fakulteteve.
 - i) Trajton dhe zgjidh mosmarrëveshjet mes drejtuesve të njësive kryesore;
 - j) Ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të UST- së;
4. Mbledhja e Rektoratit thirret nga Rektori ose të paktën një e treta e anëtarëve të tij. Për çdo mbledhje të Rektoratit mbahet procesverbal. Rektorati shprehet me vendime dhe udhëzime



- për çështjet që merren në shqyrtim.
5. Rektorati harton rregulloren e funksionimit të tij, e cila miratohet nga Senati Akademik.

Neni 26

Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale të krijuara në nivel institucional dhe në nivel të njësisë kryesore, që lidhen kryesisht me kualifikimin shkencor dhe promovimin akademik, garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit, me mbarëvajtjen e veprimtarisë së tij dhe marrëdhëniet me studentët, në përputhje me misionin dhe politikat e institucionit. Komisionet e përhershme e ushtrojnë veprimtarinë e tyre dhe marrin vendime sipas kompetencave të parashikuara në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe në këtë Statut, ose i propozojnë mbledhjes së Senatit Akademik miratimin e vendimeve që janë në kompetencë të kësaj të fundit.
2. Numri i komisioneve të përhershme, si dhe numri i anëtarëve i cili nuk mund të jetë më i vogël se 5 (pesë), përcaktohet në statut. Zëvendësimi i anëtarëve të komisioneve bëhet sipas renditjes së listës të kandidatëve.
3. Senati Akademik ngre komisionet e përhershme në nivel institucional si më poshtë:
 - a) Komisionin e promovimit të personelit akademik;
 - b) Komisionin e sigurimit të standardeve të cilësisë;
 - c) Komisionin e mbarëvajtjes së veprimtarisë dhe të marrëdhënieve me studentët;
 - ç) Komisionin e kurrikulave;
4. Procedura e zgjedhjes së anëtarëve të komisioneve përcaktohet nga rregullorja e zgjedhjeve të UST-së.
5. Një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë apo student, mund të jetë anëtar vetëm në një komision të përhershëm.
6. Kryetarët e komisioneve zgjidhen nga Senati Akademik me shumicë votash të të gjithë anëtarëve.
7. Anëtarët e komisioneve zgjidhen për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
8. Brenda muajit janar të çdo viti kalendarik, secili komision i përhershëm paraqet në mbledhjen e Senatit Akademik raportin vjetor të veprimtarisë së tij me gjetjet dhe rekomandimet përkatëse.
9. Rregulla të tjera për funksionimin e komisioneve të përhershme parashikohen në Rregulloren e UST-së dhe rregulloren e funksionimit të tyre.

Neni 27

Komisioni për promovimin e personelit akademik

1. Komisioni për promovimin e personelit akademik, është struktura përgjegjëse për dhënien e titujve "Profesor" dhe "Profesor i Asociuar" në UST, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Anëtarët e Komisionit vetëkandidohen dhe përzgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
3. Në përbërje të Komisionit, duhet të ketë të paktën një anëtar nga secila njësi kryesore e UST-



së.

4. Anëtarët e Komisionit duhet të plotësojnë këto kritere:
 - a) të jenë pjesë e personelit akademik me kohë të plotë;
 - b) të mbajnë titullin “*Profesor*” dhe të kenë së paku pesë vite përvojë në mësimdhënie, pas fitimit të këtij titulli;
 - c) të kenë përvojë pune si anëtar të personelit akademik të paktën 10 vjet;
5. Komisioni vendos me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve, me votim të fshehtë.
6. Organizimi dhe funksionimi i këtij Komisioni përcaktohet në rregulloren e tij.
7. Gjatë veprimtarisë së tij, Komisioni zbaton kriteret e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi për vlerësimin e kandidatëve dhe dhënien e titujve akademikë.

Neni 28

Komisioni për dhënien e gradës shkencore “*Doktor*”

1. Pranë njësive kryesore të UST-së krijohen komisionet për dhënien e gradës shkencore “*Doktor*”.
2. Këto komisione përbëhen nga 5 anëtarë të cilët zgjidhen me vetëkandidim nga radhët e asamblesë së personelit akademik. Anëtarët e këtyre komisioneve duhet të mbajnë të paktën titullin akademik “*Profesor i asociuar*” dhe të jenë prej jo më pak se pesë vitesh personel akademik me kohë të plotë në UST-ë.
3. Asambleja e personelit akademik vendos miratimin e kandidaturave për anëtarë të komisionit të përhershëm për dhënien e gradës shkencore “*Doktor*”.
4. Komisioni vendos me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve, me votim të fshehtë. Organizimi dhe funksionimi i këtij komisioni përcaktohen në rregulloren e tij.
5. Gjatë veprimtarisë së tij, komisioni zbaton kriteret e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi për vlerësimin e kandidatëve dhe dhënien e gradave shkencore.
6. Në rast se një njësi kryesore, nuk arrin të plotësojë kërkesat e pikës 2 të këtij neni, atëherë plotësimi i anëtarësisë në këtë komision, bëhet me personel akademik të fakulteteve të njësive të tjera kryesore të UST-së. Përbërja propozohet nga drejtuesi i njësisë kryesore dhe miratohet nga Rektori i UST-së.

Neni 29

Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë

1. UST-ë është përgjegjës për hartimin e politikave e procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë.
2. UST-ë ngre njësinë e sigurimit të brendshëm të cilësisë, që vlerëson periodikisht rezultatet e veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore.
3. Struktura e njësisë së sigurimit të brendshëm të cilësisë i UST ngrihet me vendim të Senatit dhe përbëhet nga pesë anëtarë: një përfaqësues nga studentët, një anëtar nga komisioni i garantimit të standardeve të cilësisë dhe programeve të studimit i UST, si dhe tre pedagogë nga njësitë kryesore.
4. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë e UST harton raportin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë për UST. Njësia e vlerësimit të brendshëm të cilësisë ndërmerr një sërë veprimtarish: para sezonit të provimeve, organizon pyetësinë studentor për cilësinë e mësimdhënies për lëndët e çdo programi studimi; drejton dhe bashkërendon veprimtarinë e njësive të vlerësimit të brendshëm të cilësisë të njësive kryesore;



realizon studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të UST.

5. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë e UST, në veprimtarinë e vet vlerësuese, drejton punën, ngarkon me detyra e ndërvepron me strukturat e njësive kryesore dhe drejtorive të UST-së.
6. Përcaktime të veçanta të sigurimit të brendshëm të cilësisë jepen në rregulloren e UST-së.

Neni 30

Këshilli i Etikës i UST-së

1. Pranë UST-së ngrihet Këshilli i Etikës, që promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale.
2. Këshilli i Etikës përbëhet nga 5 anëtarë: nga një anëtar për çdo njësi kryesore, që janë personel akademik me kohë të plotë, i kategorisë lektor; një anëtar përfaqësues i studentëve dhe një anëtar i Rektoratit.
3. Anëtarët e Këshillit të Etikës përzgjidhen nga Senati Akademik. Çdo njësi kryesore, i propozon Rektorit, nëpërmjet dekanatit të fakulteteve dhe drejtorisë së IKSHS dy deri tre kandidatura përkatëse. Këshilli i studentëve të UST-së i paraqet Rektorit 4-5 kandidatura. Rektori përcakton kandidaturën njëerën prej tyre. Rektori mund t'i kthejë kandidaturat për rishikim, nëse e gjykon të nevojshme. Rektori përcjell listën përfundimtare të kandidaturave në Senat.
4. Këshilli i Etikës, në mbledhjen e parë brenda një jave nga zgjedhja e tij nga Senati, zgjedh kryetarin dhe brenda një muaji harton rregulloren e funksionimit të tij, që e paraqet për miratim në Senat. Funksionimi i Këshillit të Etikës, mënyra e shqyrtimit të ankesave, kërkesave, si dhe konstatimet, vendimet, sanksionet përkatëse dhe ekzekutimi i tyre, parashikohen në rregulloren e këtij këshilli.
5. Këshilli i Etikës për të gjitha çështjet që trajton në zbatim të Kodit të Etikës, i paraqet Rektorit konstatimet e tij me rekomandimet përkatëse. Rektori ndërmerr hapa të mëtejshëm bazuar në rekomandimet e Këshillit të Etikës.
6. Mënyra e shqyrtimit të ankesave, vendimet, sanksionet përkatëse dhe ekzekutimi i këtyre vendimeve, parashikohen në rregulloren e tij, e cila hartohet nga Këshilli i etikës dhe miratohet në Senat.

Neni 31

Njësi të tjera ndihmëse

1. Pranë Rektoratit të UST-së funksionojnë disa struktura ndihmëse me karakter akademik, të cilat janë të përbëra nga personel ndihmësakademik me karakter administrativ dhe janë:
 - a) struktura e koordinimit, marrëdhënieve me jashtë, këshillimit të karrierës, alumni;
 - b) struktura e burimeve njerëzore dhe arkiv/protokollit;
 - c) struktura e IT;
 - ç) struktura juridike;
 - d) struktura e Bibliotekes;
 - e) struktura e informacionit studentor dhe regjistrimit;



2. Këto struktura ndihmojnë në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe /ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të institucionit. Rektorati ka të drejtë që të propozojë struktura të reja në përmbushjen e kompetencave të tij.
3. Mënyra e funksionimit të strukturave të lartpërmendura përcaktohet në rregulloren e Rektoratit.
4. Pranë çdo njësie kryesore funksionojnë struktura ndihmëse me karakter akademik, të cilat përcaktohen në strukturën dhe në rregulloren e çdo njësie kryesore.

Neni 32

Asambleja e personelit akademik

1. Asambleja e personelit akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësive kryesore.
2. Asambleja e njësisë kryesore drejtohet nga dekani dhe ka këto funksione:
 - a) zgjedh Rektorin e Universitetit;
 - b) zgjedh anëtarët e Senatit Akademik;
 - c) zgjedh drejtuesin e njësisë kryesore;
 - ç) krijon komisionet e përhershme të njësisë kryesore dhe zgjedh anëtarët e tyre;
 - d) merr në analizë aktivitetin e fakultetit dhe të autoriteteve të tij.
3. Asambleja e personelit akademik e ushtron veprimtarinë e saj në mbledhjen e përgjithshme, si edhe nëpërmjet komisioneve. Asambleja mblidhet sipas rendit të ditës të vendosur, të paktën një herë gjatë vitit akademik. Ajo mund të mblidhet edhe në seanca të jashtëzakonshme me një rend të caktuar me nismën e drejtuesit, ose me kërkesë me shkrim nga një e treta e anëtarëve. Mbledhja e Asamblesë së personelit akademik zhvillohet kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve. Vendimet merren me shumicën e thjeshtë (50% + 1) të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
4. Mënyra e funksionimit të Asamblesë së personelit akademik përcaktohet në rregulloren e njësisë kryesore.

Neni 33

Dekani/Drejtori

1. Dekani i fakultetit/drejtori i institutit është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore dhe përfaqësuesi i saj.
2. Dekani/Drejtori zgjidhet nga Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore dhe nga studentët. Kandidati për drejtues vetëkandidohet. Ai është personel akademik i kategorisë “Profesor” dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit të arsimit të lartë ose dhe jashtë tij. Kandidatët për dekan/drejtor duhet:
 - a) të kenë përvojë në mësimdhënie në arsimin e lartë ose kërkim shkencor jo më pak se 10 vjet;
 - b) të kenë përvojë akademike në cilësinë e titullarit të disiplinave të lëndëve, si dhe të kenë zhvilluar kurrikula, programe lëndësh, të kenë përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose të kenë zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 5 vitesh;
 - c) të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 - ç) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e shprehur të informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste



të Shqipërisë” dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

3. Mandati i drejtuesit zgjat katër vjet. Ai shërben në detyrë për një mandat, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit, ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
4. Rektori i Universitetit emëron drejtues të njësisë kryesore kandidatin fitues, të dalë nga zgjedhjet.
5. Dekani/Drejtori largohet nga detyra:
 - Kur merr fund mandati;
 - Kur jep dorëheqjen;
 - Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - Në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
 - Kur ndërpret marrëdhëniet financiare me UST-në;
 - Në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - Rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish- sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
6. Kur vendi i Dekanit/Drejtorit mbetet i lirë, si pasojë e përfundimit të parakohshëm të mandatit për arsyet e paracaktuara në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe në Statut, Rektori komandon në detyrë një nga zëvendësdekanët.

Neni 34

Funksionet e Dekanit/Drejtorit

1. Dekani kryen këto funksione:

- a) Koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegiale të njësive kryesore, si dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
- b) Drejton Asamblenë e njësive kryesore;
- c) I propozon Rektorit shkarkimin e autoritetit drejtues të njësive bazë në rastet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi, si dhe njëkohësisht I propozon Rektorit caktimin e zëvendësuesit të autoritetit drejtues të shkarkuar;
- ç) Emëron dhe shkarkon zëvendësdekanët;
- d) Jep mendimin për hapjen, mbylljen ose riorganizimin e njësive bazë pas marrjes së propozimit nga njësi bazë ekzistuese, si edhe propozon krijimin e një njësie të re bazë ose mbylljen e një njësie ekzistuese, duke marrë për këtë qëllim mendimin e të gjitha njësive bazë dhe të administratorit të njësive kryesore mbi kostot financiare;
- dh) Miraton kriteret e pranimit të studentëve, sipas propozimeve të departamenteve për të gjitha programet e studimit;
- e) Miraton studentët fitues të përzgjedhur nga njësitet bazë dhe i publikon ato;
- ë) Nënshkruan diplomat dhe suplementet e tyre për të gjitha ciklet e studimeve që ofron fakulteti/instituti, pa të drejtë delegimi;
- f) Paraqet tek administratori i njësive kryesore kërkesat për përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
- g) Mbikëqyr zhvillimin e veprimtarisë akademike dhe kërkimore shkencore në



përputhje me planin e miratuar, si dhe ushtron kontrole për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, projekteve, për zbatimin e kontratave të punës, si dhe çdo detyrim tjetër të marrë përsipër nga departamentet apo personeli i fakultetit;

gj) Mbikëqyr shpërndarjen e ngarkesës mësimore, si edhe respektimin e disiplinës në punë të personelit të njësisë kryesore;

h) Ngre grupe pune midis departamenteve për plotësimin e nevojave në nivel njësie kryesore;

i) Merr pjesë në procedimin disiplinor sipas parashikimeve në këtë statut.

j) Vendors mbi ndërprerjen e studimeve ose pezullimin e studentëve në çdo cikël studimi, në raste të parashikuara në këtë Statut dhe në rregulloren e brendshme të fakultetit;

k) Nënshkruan marrëveshje akademike me njësi të tjera kryesore vendase ose të huaja, që synojnë bashkëpunim reciprok, shkëmbime personeli akademik dhe studentësh, organizime të përbashkëta në nivel njësie kryesore dhe kualifikimi të mëtejshëm, si dhe për kryerjen e shërbimeve në favor të të tretëve, që realizohen në nivel njësie kryesore;

l) Nxjerr urdhra dhe udhëzime për koordinimin e veprimtarisë së njësisë bazë dhe për organizimin dhe funksionimin e strukturave të tjera përbërëse të njësisë kryesore në ushtrim të detyrave të tyre;

ll) I propozon administratorit të UST-së shkarkimin e administratorit të njësisë kryesore dhe administratorit të njësisë bazë, kur ka të tillë;

m) Miraton transferimin e studentëve;

n) Shpall projektet fituese për t'u financuar nga fondet e kërkimit shkencor, pjesë e buxhetit të fakultetit, si edhe bursat e studimit;

nj) Ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të universitetit dhe të fakultetit.

2. Kompetencat e mësipërme vlejnë për aq sa janë të pajtueshme edhe për drejtorin e IKSHS.
3. Dekani/ Drejtori, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet, sipas rastit me urdhra dhe udhëzime.
4. Funksione të tjera të Dekanit/Drejtorit përcaktohen në rregulloren e UST-së dhe në atë të njësisë kryesore.

Neni 35

Zëvendësdekani/zevendesdrejtori

1. Dekani, në ushtrimin e funksioneve të tij, ndihmohet nga zëvendësdekanët.
2. Zëvendësdekan mund të jetë vetëm një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë, i cili plotëson këto kushte:
 - a) të ketë përvojë në mësimdhënie në arsimin e lartë ose kërkim shkencor jo më pak se 5 vjet;
 - b) të jetë personel akademik i brendshëm në UST-ë prej jo më pak se 3 vitesh pa shkëputje;
 - ç) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit



të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

3. Numri i zëvendësdekanëve për secilin fakultet përcaktohet në varësi të strukturës që është miratuar për këtë qëllim.
4. Zëvendësdekani mund të caktohet për të ndjekur dhe mbikëqyrur secilin prej programeve të studimit, si edhe kërkimin shkencor.
5. Zëvendësdekanët ndihmojnë dekanin në realizimin e veprimtarisë së njësisë kryesore dhe mund të ushtrojnë dhe detyra të tjera bazuar në urdhrin e tij.
6. Në rast mungese, dekani autorizon njërin prej zëvendësdekanëve në ushtrimin e detyrave të tij, me përjashtim të rastit kur në këtë Statut përcaktohet ndryshe.

Neni 36 **Dekanati**

1. Dekanati në institucionet e arsimit të lartë është organ kolegjal që drejtohet nga dekani dhe përbëhet nga:
 - a) Dekani;
 - b) Zëvendësdekanët;
 - c) Administratori i fakultetit;
 - ç) Drejtuesit e departamenteve;
2. Në mbledhjen e dekanatit mund të marrin pjesë edhe persona të tjerë sipas nevojës.
3. Mënyra e thirrjes, e funksionimit dhe e organizimit të dekanatit zhvillohet në përputhje me rregulloren e fakultetit.
4. Dekanati ushtron këto kompetenca:
 - a) Harton planin strategjik të zhvillimit të fakultetit, sipas propozimit të departamenteve dhe administratorit të njësisë kryesore, të cilin më pas ia paraqet rektoratit.
 - b) Shqyrton analizën vjetore të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të njësive bazë dhe harton analizën vjetore të njësive kryesore.
 - c) Miraton projektbuxhetin e njësive kryesore;
 - ç) Koordinon veprimtaritë e njësive bazë dhe i orienton ato gjatë ushtrimit të detyrave të tyre.
 - d) Miraton listën e periodikëve shkencorë ku do të pajtohet fakulteti, si edhe titujt e librave që do të blihen për bibliotekën e fakultetit, sipas propozimeve të strukturave përbërëse.
5. Dekanati jep mendime këshillimore për çdo tematikë apo problematikë që prek funksionimin akademik dhe administrativ të fakultetit.
6. Dekanati mbledhet periodikisht dhe për çdo mbledhje mbahet procesverbal. Dekanati shprehet me vendime dhe udhëzime për çështjet që merren në shqyrtim.
7. Dekanati ushtron funksione të tjera të parashikuara në këtë Statut dhe akte të tjera të Universitetit.

Neni 37 **Drejtoria e IKSHS-së**

1. Drejtoria është organ kolegjal i IKSHS, që drejtohet nga drejtori dhe përbëhet nga:
 - a) drejtori



- b) drejtuesit e njësive bazë
- c) zv/drejtori

2. Drejtoria, si organ kolegjal funksionon me mbledhje. Vendimet merren në mbledhje të organizuara rregullisht me tematikë të paracaktuar dhe të thirrura nga drejtori. Në raste të veçanta tematika komunikohet në fillim të mbledhjes. Vendimet merren me shumicë të thjeshtë votash.

Si rregull drejtoria mbledhet së paku një herë në dy javë. Mbledhja e drejtorisë kryesohet nga drejtori dhe është e vlefshme kur marrin pjesë mbi 50% e anëtarëve. Në mungesë të drejtorit dhe me autorizim të posaçëm të tij mbledhjen mund ta kryesojë zëvendësi i përcaktuar prej tij. Detyra te tjera te Drejtorise pershkruhen në Rregulloren e IKSHS.

Neni 38

Drejtuesi i njësisë bazë

1. Drejtuesi i njësisë bazë është drejtuesi i departamentit. Ai është autoriteti drejtues akademik i asaj njësie dhe e përfaqëson atë. Në institucionet publike të arsimit të lartë ai zgjidhet nga asambleja e personelit akademik të njësisë bazë. Ai zgjidhet nga personeli akademik sipas përcaktimeve ligjore dhe duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
 - a) duhet të jetë personel akademik i kategorisë “*Profesor*” ose të ketë gradën shkencore “*Doktor*” PhD të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të BE-së ose të OECD-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*”;
 - b) duhet të ketë përvojë në mësimdhënie për një periudhë jo më pak se 5 vjet dhe të jetë pjesë e personelit akademik me kohë të plotë të kësaj njësie bazë;
 - c) të ketë veprimtari të spikatur akademike, kërkimore e shkencore të vazhdueshme
 - ç) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - e) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 “*Për të drejtën e (informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë*” dhe ligjit nr. 138/2015 “*Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrajnë funksione publike*”.
2. Drejtuesi i njësisë bazë largohet nga detyra:
 - Kur merr fund mandati;
 - Kur jep dorëheqjen;
 - Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - Në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
 - Kur ndërpret marrëdhëniet financiare më UST-në;
 - Në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - Rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish- sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
3. Kur vendi i drejtuesit të njësisë bazë mbetet i lirë, si pasojë e përfundimit të parakohshëm të mandatit për arsyet e paracaktuara në ligjin nr. 80/2015 “*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*” dhe në Statut, zëvendësuesi i drejtuesit të njësisë bazë caktohet nga Rektori me propozim të



drejtuesit të njësisë kryesore përkatëse me mandat plotësues.

Neni 39

Funksionet e drejtuesit të departamentit

1. Drejtuesi i departamentit ushtron këto funksione:

- a) Është përgjegjës për mbarëvajtjen e veprimtarisë së njësisë dhe përmbushjen e detyrave të saj.
 - b) Mbikëqyr shpërndarjen e ngarkesës mësimore të anëtarëve të njësisë sipas drejtimeve të përcaktuara nga njësia dhe sigurohet për përmbushjen e saj;
 - c) Mbikëqyr veprimtaritë shkencore në departament, në përputhje me planifikimin vjetor, mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të personelit akademik të departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij;
 - ç) Mbikëqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar dhe të kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera;
 - d) Mbikëqyr paraqitjen dhe disiplinën në punë të anëtarëve të njësisë duke u siguruar për mbarëvajtjen e përmbushjes së detyrimeve dhe njëkohësisht të të drejtave të anëtarëve të njësisë bazë;
 - dh) Paraqet në dekanat kërkesat me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare të njësisë bazë;
 - e) Evidenton, verifikon dhe, kur është rasti, i propozon autoritetit kompetent masat për shkeljet e disiplinës në punë nga punonjësit e departamentit sipas përcaktimeve në këtë Statut dhe në Rregullore;
 - ë) Miraton mënyrën e vlerësimit të studentëve dhe ngrë komisionet e provimeve të ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të studimeve në lëndët që mbulon departamenti;
 - f) Jep miratimin paraprak për angazhimin e personelit në një tjetër institucion të arsimit të lartë, sipas marrëveshjeve të lidhura;
 - g) Propozon largimin nga detyra të personelit akademik dhe atij ndihmësakademik, për shkelje të rënda dhe të përsëritura dhe marrjen e masave të tjera disiplinore;
 - gj) Ushtron detyra të tjera të përcaktuara në rregulloren e Universitetit, rregulloren e fakultetit dhe akte të tjera;
2. Në përmbushje të detyrave si më sipër, autoriteti drejtues i njësisë bazë zhvillon analiza periodike të punës, të mësimdhënies, të kërkimit shkencor dhe raste të tjera të veçanta që mund të dalin.
3. Dispozitat e mësipërme vlejné për aq sa është e mundur edhe për drejtuesit e departamenteve të IKSHS-së.

Neni 40

Përfundimi i mandatit të anëtarëve të komisioneve dhe të Këshillit të Etikës

1. Mandati i anëtarëve të komisioneve dhe të Këshillit të Etikës përfundon:

- a) me mbarimin e afatit;
- b) me dorëheqje;
- c) kur ndërpret marrëdhëniet financiare me UST-në;
- ç) kur mungon pa arsye në 3(tre) mbledhje rradhazi;
- d) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;



- dh) në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - e) në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
2. Rregullime të tjera përcaktohen në rregulloren e UST-së.



KREU IV
ORGANIZIMI ADMINISTRATIV

Neni 41

Struktura administrative e Universitetit të Sporteve të Tiranës

Struktura administrative e UST-së është si më poshtë:

- a) Bordi i Administrimit;
- b) Administratori i UST-së;
- c) Administratori i Njesisë Kryesore;
- ç) Personeli administrativ.

Neni 42

Bordi i Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organi kolegjal më i lartë vendimmarrës administrativ, që mbikqyr dhe kontrollon veprimtarinë e UST-së në aspektet administrative, financiare dhe ekonomike, si dhe në ushtrimin e mbrojtjes së të drejtave të pronësisë publike të UST-së. Ai është organi më i lartë drejtues mbarëvajtjen financiare dhe administrative.
2. Bordi i Administrimit i UST përbëhet nga 7 anëtarë;
 - 3 (tre) anëtarë janë përfaqësues të stafit akademik me kohë të plotë të UST, të përzgjedhur nga Senati i UST për një mandate pesëvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, prej listës së personelit akademik që vetëkandidohen. Këta duhet të zotërojnë sëpaku gradën shkencore “Doktor”,
 - 4 (katër) anëtarë janë përfaqësues të caktuar nga MASR, tre prej të cilëve caktohen nga MASR dhe 1(një) përzgjidhet nga kandidaturat e përcjella nga UST-ja pas votimit nga studentët.
3. Përbërja e tij përcaktohet dhe mund të ndryshojë në varësi të planit buxhetor afatmesëm të UST-së, të miratuar nga Bordi i Administrimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
4. Niveli i kontributit financiar të ministrisë që mbulon arsimin, të qeverisjes vendore dhe të vetë UST-së bazohet në planin buxhetor afatmesëm të Universitetit, me marrëveshje midis tyre. Ky plan përditësohet çdo vit dhe në fund të vitit të tretë financiar bëhet rivlerësimi i financimit dhe përcaktimi i pjesëmarrjes së kontribuesve në Bordin e Administrimit.
5. Bordi zgjedh nga radhët e tij Kryetarin me shumicë votash. Seancat e Bordit të Administrimit janë të mbyllura, vetëm në rastet kur Bordi i Administrimit miraton propozime të paraqitura prej tij ftohet për argumentim Rektori, drejtues apo ekspertë të ngarkuar prej tij.
6. Veçori të tjera të Bordit të Administrimit përcaktohen në rregulloren e UST-së dhe të Bordit të Administrimit.

Neni 43

Funksionet e Bordit të Administrimit



Bordi i Administrimit të UST-së ka këto funksione kryesore:

- a) Garanton qëndrueshmërinë financiare të Universitetit dhe përmbushjen e misionit të tij;
- b) Miraton paraprakisht statutin e UST-së, para se t'i përcillet Senatit Akademik;
- c) Me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të UST-së dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
- ç) Vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e UST-së;
- d) Miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë;
- dh) Jep mendim për projektregulloren e UST-së;
- e) Miraton rregulloren për funksionimin e bordit dhe ushtron funksionet e tij në bazë të saj;
- ë) Miraton kriteret e propozuara nga administratori për administrimin e burimeve financiare dhe material;
- f) Miraton rregulloren financiare të UST-së, duke specifikuar rregullat dhe procedurat që duhet të ndiqen në procesin e hartimit dhe zbatimit të buxhetit të UST-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- g) Përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe për administrimin e të gjitha pasurive të UST-së;
- gj) Me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit;
- h) Miraton regjistrin e prokurimeve dhe ndryshimet e tij gjatë vitit financiar;
- i) Mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit dhe monitoron zbatimin e buxhetit nëpërmjet kërkesës së llogarisë ndaj administratorit, duke vendosur mënyrën dhe frekuencën e raportimit;
- j) Merr pjesë aktive një përfaqësues i BA në mbledhjet periodike të Grupit të menaxhimit strategjik të UST-së;
- k) Miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga Rektorati;
- l) Monitoron funksionimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit nëpërmjet auditimit të brendshëm;
- ll) Shqyrton për miratim propozimin e Senatit për numrin e personelit për të gjitha nivelet;
- m) Shqyrton për miratim propozimet e administratorit për strukturën që mbështet veprimtarinë administrative e financiare dhe numrin e personelit administrative;
- n) Është përgjegjës për caktimin e procedurave për punësimin e administratorëve dhe të personelit administrativ, mbështetur në përcaktimet ligjore dhe në këtë statut;
- o) Emëron dhe shkarkon administratorin e UST-së, me 2/3 e votave të anëtarëve të tij;
- p) Miraton emërimin dhe shkarkimin e administratorëve të njësive kryesore, pas propozimit të administratorit të UST-së;
- q) Ngre komisione e grupe pune për çështje dhe veprimtari të veçanta në kompetencë të tij;
- r) Përcakton pagat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrative;
- rr) Miraton shpërblimin e komisioneve të përhershme apo të përkohshme, shpërblimin e anëtarëve të tij, si dhe anëtarëve të Senatit, trajtimin e veçantë financiar për personelin ndihmësakademik dhe administrativ të vlerësuar shumë mirë, si dhe shpërblime për punë të ndryshme, të zhvilluara jashtë funksionit të tyre, nga ana e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ të UST-së;
- s) Thërret në raport administratorin e institucionit dhe çdo punonjës të lartë administrativ të institucionit për çdo problem dhe kërkon sqarimet e nevojshme për të; th) Përcakton fondet për pasurimin e bibliotekes, si dhe për realizimin e projekteve të ndryshme kërkimore-shkencore;
- t) miraton tarifat e shërbimeve dhe problemeve të tjera financiare ndaj të tretëve, sipas propozimit të Rektoratit;



Neni 44

Mbarimi i parakohshëm i mandatit për anëtarët e Bordit të Administrimit

1. Mandati i anëtarëve të Bordit të Administrimit mbaron para kohe:
 - a) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - b) kur anëtari i Bordit të Administrimit jep dorëheqjen;
 - c) në kushtet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - ç) kur anëtari mungon pa arsye për tri seanca mbledhjesh, gjatë një viti akademik;
 - d) për shkak të ndryshimit të raporteve të përfaqësimit në Bordin e Administrimit;
 - e) kur të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
 - ë) kur shkarkohet nga kjo detyrë për shkelje të rënda të ligjit.
2. Shkarkimi i anëtarëve të Bordit të Administrimit bëhet nga ministri përgjegjës për arsimin.
3. Propozimi për shkarkim për anëtarët e Bordit të Administrimit që përfaqësojnë personelin akademik të UST-së bëhet nga Senati Akademik dhe miratohet nga ministri përgjegjës për arsimin.
4. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të autoriteteve dhe të anëtarëve të zgjedhur të organeve, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur të organit drejtues është plotësues.

Neni 45

Administratori i Universitetit të Sporteve të Tiranës

1. Administratori është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të UST-së, si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet administrative dhe financiare.
2. Administratori përzgjidhet me konkurs të hapur, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara nga Bordi i Administrimit. Lista e kandidaturave që plotësojnë kriteret ligjore miratohet nga Senati Akademik dhe i përcillet Bordit të Administrimit.
3. Administratori duhet të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin "Master i shkencave", në fushën e drejtësisë ose të ekonomisë dhe përvojë pune së paku shtatë vjet në këto fusha.
4. Administratori nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër akademik apo administrativ.
5. Administratori është përfaqësuesi ligjor i UST-së për çështjet financiare dhe administrative, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi dhe përcaktimeve të këtij Statuti.
6. Administratori është anëtar i Rektoratit.
7. Administratori raporton rregullisht për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara Bordit të Administrimit. Për këtë arsye, njofton Bordin e Administrimit të paktën 10 ditë përpara zhvillimit të këtij takimi. Në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
8. Administratori raporton për aspekte të aktivitetit të tij përpara Senatit Akademik, kur këtë e kërkon Senati Akademik, apo vetë administratori, në përputhje me kompetencat përkatëse. Në njoftimin për raportim, sipas rastit, organi ose autoriteti përkatës duhet të përcaktojë edhe pikat mbi të cilat do të mbështetet raportimi i administratorit.
9. Administratorit të UST-së mund të largohet nga detyra;
 - Kur jep dorëheqjen;



- Kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - Kur ndërpret marrëdhëniet financiare më UST-në;
 - Në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - Rezultun pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish-sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
10. Administratori i UST-së emërohet dhe shkarkohet nga Bordi i Administrimit dhe procedura e emrimit, shkarkimit dhe largimit përcaktohet në Rregulloren e UST-se dhe të BA.

Neni 46

Funksionet e Administratorit të UST-së

1. Administratori i UST-së, përveç sa është përcaktuar në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", ushtron edhe këto funksione:
 - a) Është përgjegjës për veprimtarinë e përgjithshme administrative dhe financiare të UST-së, për vendosjen dhe drejtimin e politikave dhe procedurave në mënyrë që të sigurojë në kohë dhe në mënyrë profesionale përmbushjen e detyrave, në formulimin dhe zbatimin e politikave të UST-së;
 - b) Është drejtuesi administrativ i këtij institucioni, zbaton vendimet e marra nga Bordi dhe raporton tek Bordi i Administrimit, që është eprori direkt i tij. Planifikon, organizon dhe drejton veprimtarinë e UST-së, nëpërmjet drejtimit administrativ;
 - c) Zbaton të gjitha vendimet e Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
 - ç) I paraqet për miratim Bordit të Administrimit, rregulloren financiare, strukturën dhe kriteret e emërimit të punonjësve administrativë;
 - d) Emëron dhe shkarkon personelin administrativ të UST-së, në përputhje me kriteret, organikën e miratuar dhe legjislacionin në fuqi;
 - dh) Emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore pas miratimit të Bordit të Administrimit;
 - e) Kontrollon zbatimin e rregullave të etikës nga personeli administrativ dhe merr masat e duhura disiplinore ndaj shkeljeve të konstatuara;
 - ë) Menaxhon personelin administrativ të UST-së, në mënyrë të tillë që formulimi dhe zbatimi i politikës së UST-së të jetë i mirëkoordinuar dhe veprimtaria e stafit të përmbushet si duhet dhe në kohën e përcaktuar;
 - f) Miraton planet vjetore të punës së njësive në varësi të tij strukturore e funksionale dhe kontrollon realizimin e tyre;
 - g) Përfaqëson UST-në përpara gjykatave, institucioneve shtetërore, apo subjekteve të tjera për çështje administrative dhe financiare në kompetencë të tij; nënshkruan dokumentet e hartuara me karakter administrativ dhe financiar, që dalin në emër të UST-së;
 - gj) Nxjerr urdhra dhe akte të tjera në funksion të drejtimit të veprimtarisë administrative e financiare brenda institucionit;
 - h) Ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e titullarit të autoritetit kontraktor-Universiteti i Sporteve të Tiranës, bazuar në legjislacionin në fuqi për prokurimet publike;
 - i) Koordinon punën për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm 3-vjeçar për Universitetin e Sporteve të Tiranës. Harton projektbuxhetin vjetor, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;



- j) Propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
 - k) Propozon në Bordin e Administrimit të UST-së ndryshimin e destinacionit të fondeve nga një njësi shpenzuese në një tjetër ne rast aplikimi;
 - l) Miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese ne rast se aplikohet;
 - ll) Shqyrton kërkesat dhe miraton rishpërndarjet brenda të njëjtit artikull buxhetor të shpenzimeve aktuale, pa tejkaluar limitet buxhetore të miratuara nga Bordi i Administrimit;
 - m) Përgjigjet për mbajtjen e kontabilitetit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
 - n) Ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të institucionit të arsimit të lartë në strukturat e varësisë së tij;
 - nj) Raporton tek Bordi i Administrimit për mbylljen e llogarive të mjeteve monetare dhe të buxhetit vjetor përmbledhës të UST-së;
 - o) Përgatit dhe raporton tek BA analizën vjetore përmbledhëse të UST-së;
 - p) I paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të institucionit të arsimit të lartë, në përfundim të vitit akademik;
 - q) Administratori mund t'u delegojë një ose disa nga kompetencat e tij organeve vartëse, sipas rregullave që parashikon Kodi i Procedurave Administrative në RSH-së;
 - r) Siguron realizimin e kërkesave me karakter administrativ dhe financiar të Senatit Akademik dhe të Rektorit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - rr) Nënshkruan kontratat e punës së personelit administrativ;
 - s) Në bashkëpunim me strukturat akademike dhe administrative të Universitetit, harton dhe ndjek realizimin e një plani afatmesëm/afatgjatë me detyra të sakta e me afate kohore, për gjenerimin e të ardhurave alternative, duke synuar rritjen graduale të pavarësisë financiare, përmes rritjes së përqindjes së të ardhurave të UST-së në totalin e buxhetit të tij;
2. Funksione të tjera të Administratorit përcaktohen në Rregulloren e UST-së dhe në akte të tjera të institucionit.

Neni 47

Administratori i njësisë kryesore

1. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj.
2. Ai zgjidhet me konkurs, sipas procedurave dhe kriterëve të përcaktuara nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori i njësisë kryesore duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin "Master i shkencave" në fushën e drejtësisë ose të ekonomisë dhe përvojë pune, së paku pesë vjet në këto fusha.
4. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
5. Administratori i njësisë kryesore raporton për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara Administratorit të institucionit një herë në tre muaj. Për këtë arsye, njofton Administratorin e Institucionit të paktën 10 ditë përpara zhvillimit të këtij takimi. Në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
6. Administratori i njësisë kryesore informon dekanatin për funksionet e kryera në njësinë



kryesore përkatëse.

7. Administratori i njësisë kryesore ka përgjegjësitë menaxheriale, si nëpunës autorizues i njësisë shpenzuese, të përcaktuara sipas nenit 9 të ligjit nr. 10296, dt. 8.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin".

Neni 48

Funksionet e Administratorit të njësisë kryesore

1. Funksionet e administratorit të njësisë kryesore janë:
 - a) realizon administrimin e përditshëm financiar të njësisë kryesore;
 - b) mbikqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë kryesore;
 - c) plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - ç) bashkëpunon me autoritetet dhe organet drejtuese të njësisë kryesore për çështjet themelore të administrimit të saj;
 - d) i propozon Administratorit të UST-së shkarkimin e administratorëve të njësisë bazë.
2. Funksione të tjera përcaktohen në rregulloren e UST-së dhe në rregulloret e njësisë kryesore.

Neni 49

Njësi ndihmëse me karakter administrativ

1. Në varësi të administratorit funksionojnë dhe struktura ndihmëse me karakter administrativ, në nivel Universiteti, të cilat përbëhen nga personel administrativ. Ato janë:
 - a) struktura e finances dhe buxhetit;
 - b) struktura prokurimeve;
 - c) struktura e shërbimeve mbeshtetese;
2. Strukturat juridike, të burimeve njerëzore, të arkiv-protokollit dhe të teknologjisë së informacionit, në nivel institucioni, ushtrojnë veprimtarinë e tyre në funksion të të gjitha strukturave në institucion. Mënyra e detajuar e organizimit dhe e funksionimit të tyre, si dhe marrëdhëniet urdhërdhënëse të administratorit me këto struktura, përcaktohen në Rregulloren e UST-së.



KREU V
PERSONELI I UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS

Neni 50
Personeli i Universitetit

1. Personeli i UST-së përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmësakademik me karakter mësimor dhe akademik, dhe personeli administrativ. Personeli mund të jetë i punësuar me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si edhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme.
2. Personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi dhe të parashikuara në këtë Statut dhe në kontratën e lidhur ndërmjet tij dhe Universitetit.
3. UST-ja krijon, për të gjithë personelin e vet, kushte, mundësi dhe shanse të barabarta për zhvillimin e personalitetit, karrierës profesionale, si dhe të kushteve të punës.

Neni 51
Statusi i personelit akademik

1. Personeli akademik gëzon status dhe trajtim të veçantë, në përputhje me VKM nr.329, datë 12. 4. 2017 "*Për statusin dhe trajtimin e veçantë të personelit akademik*".
2. UST-ja mund të kontribuojë në trajtimin financiar të personelit akademik, krahas përfitimeve nga Buxheti i Shtetit.
3. Aspekte të trajtimit financiar, si dhe përfitime të tjera për personelin akademik, përcaktohen nga Bordi i Administrimit, me propozim të Rektoratit.

Neni 52
Kategoritë e personelit akademik

1. Personeli akademik kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të universitetit, këshillim për studentët, si dhe veprimtari të tjera.
2. Personeli akademik mund të jetë me drejtim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Personeli akademik, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
 - a) profesor;
 - b) lektor;
 - c) asistent-lektor.
3. Në kategorinë "*Profesor*" përfshihen anëtarët e personelit akademik, titullarë të lëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë "*Profesor*" ose "*Profesor i asociuar*". Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
4. Në kategorinë "*Lektor*" përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik që mbajnë gradën shkencore "Doktor", si dhe kanë së paku tri vite përvojë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade shkencore. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.



5. Në kategorinë “Asistent-lektor” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Ata duhet të kenë së paku diplomën “Master i shkencave”. Asistent-lektori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të caktuar.
6. Personeli akademik, që angazhohet në mësimdhënie, duhet të ketë të paktën kualifikim të ciklit pasardhës. Ngarkesa e plotë mësimore për personelin akademik përcaktohet nga strukturat përgjegjëse, në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin.

Neni 53

Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë

1. Punësimi realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur përmes një procesi transparent, të paanshëm dhe objektiv.
2. Kandidatët duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:
 - a) Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
 - b) Të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
 - c) Të kenë përfunduar studimet master shkencor dhe/ose studime të doktoratës në të njëjtën fushë;
 - d) Të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
 - e) Të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.
3. Kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë propozohen nga departamenti përkatës. Dekani/Drejtori IKSHS pasi i verifikon dhe është dakort me to, i përcjell në Rektorat për miratim dhe për ndjekjen e mëtejshme të procedurave për shpalljen e vendeve të lira të punës. Rektorati bën shpalljen përkatëse në Buletinin e Njoftimeve Publike (APP). Konkursi fillon nga dita e shpalljes në Buletinin e Njoftimeve Publike të APP dhe përfundon dy javë pune pas këtij njoftimi. Vetëm paketat e aplikimit të mbërritura me anë të shërbimit postar pranohen dhe data në vulën e Postës Shqiptare shërben për të përcaktuar respektueshmerinë e afatit të aplikimit të kandidatëve. Përcaktime mbi mënyrën e hartimit të kriterëve dhe mënyrën e shpalljes së vendeve të punës në mënyrë më të detajuar përcaktohen në rregulloren e UST-së.
4. Rektori miraton komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidatëve fitues, sipas propozimeve të njësisë bazë dhe njësisë kryesore. Komisioni *ad hoc* përbëhet nga pesë anëtarë, që nuk duhet të kenë konflikt interesi.
 - a) dy anëtarë përzgjidhen nga Përgjegjësi i departamentit, për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit.
 - b) dy anëtarë përzgjidhen nga drejtuesi i njësisë kryesore, ku së paku njëri prej tyre duhet të jetë anëtar i departamentit, i cili ka shpallur procedurën e konkurrimit;
 - c) një anëtar caktohet nga Rektori i Universitetit, me kërkesë të drejtuesit të njësisë kryesore.
5. Caktimi i anëtarëve të komisionit *ad hoc* dhe pjesëmarrja e tyre në komision është e detyrueshme.
6. Komisionet e vlerësimit të kandidaturave për secilin specialitet marrin në shqyrtim paketat e aplikimit të kandidatëve dhe në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit, verifikojnë përputhshmërinë e informacionit të formularit të aplikimit dhe



dokumentacionin përkatës, përfshirë dhe rillogaritjen e notës mesatare të kandidatit. Kandidatët njoftohen nga Drejtoria e e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit për datën dhe orën e intervistës me e-mail, cel.

7. Komisioni, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, por jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimi të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Vlerësimi i kandidaturave përfshin dy faza të njëpasnjëshme, që janë vlerësimi i dosjes dhe intervista. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës. Komisioni, brenda tri ditëve pune nga dita e zhvillimit të intervistës, shpall kandidatin/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e njësisë kryesore ku edhe shpallen kandidatët fitues, shoqëruar dhe me njoftimin me poste elektronike dhe telefon.
8. Komisioni *ad hoc* i paraqet kandidatin/kandidatët fitues Rektorit të UST-së përmes drejtuesit të njësisë kryesore. Rektori, brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve fitues, nënshkruan kontratën e punës me të/ta dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.
9. Proçedurat e larësimit quhen të vlefshme në rastin kur janë paraqitur së paku tre dosje të cilat plotësojnë kriteret bazë.

Neni 54

Punësimi i personelit akademik me kohë të pjesshme

1. Njësitë kryesore, me propozim të njësisë bazë, të cilat përcaktojnë nevojat e tyre për personel akademik joefektiv, i kërkojnë Rektorit miratimin e personelit akademik me kontratë të përkohshme çdo fillim viti akademik. Ky propozim mund të realizohet vetëm nëse ngarkesa mësimore nuk plotësohet me personelin akademik me kohë të plotë. Rektori, duke u mbështetur në propozimet e njësisë kryesore dhe në varësi të fondit të miratuar për këtë qëllim, miraton çdo vit listën emërore të personelit akademik me kontratë të përkohshme.
2. Kjo kontratë do të nënshkruhet nga Rektori për një punë të caktuar ose për një periudhë kohe të caktuar.
3. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kriteret të përgjithshme:
 - a) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
 - b) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një veprë penale me dashje;
 - c) të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.
4. Konkurrimi për personel akademik me kontratë të përkohëshme dhe të ftuar bëhet nëpërmjet vlerësimit të dosjeve nga njësisë bazë. Pranohet si kandidaturë qoftë dhe kur paraqitet një dosje n.q.s kandidati plotëson kriteret. Përfshihen rastet kur personeli akademik me kontratë të përkohëshme është kategoria "Profesor, të cilët duhet të paraqesin diplomën e titullit. Departamenti përkatës në bashkëpunim me komisionin e vlerësimit të kriterëve është përgjegjës për ruajtjen dhe arkivimin e dosjeve. Lista përfundimtare përcillet në Rektorat, ku merret vendimi për kandidatin fitues.
5. Rregulla më të hollësishme për mënyrën e konkurrimit për personelin akademik me kontratë përcaktohen në rregulloren e UST-së.



6. Njoftimi për nevojën për personel akademik bëhet publik nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të UST-ë.

Neni 55

Personeli akademik i ftuar

1. Departamentet kanë të drejtë të ftojnë studiues e personalitete të shkencës dhe sportit, vendas ose të huaj për qëllime akademike dhe kërkimore-shkencore që të kontribuojnë për periudha të shkurtra kohe.
2. Personeli akademik i ftuar përzgjidhet nga lista e personave që propozohen në departamentet përkatës, duke pasur parasysh formimin e tyre akademik apo përvojën profesionale në një fushë të caktuar, që u shërben nevojave konkrete të mësimdhënies ose kërkimit shkencor.
3. Personeli i ftuar propozohet nga drejtuesi i njësisë bazë dhe miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore.
4. Modalitetet për shërbimin e ofruar, si dhe mënyra e pagesës përcaktohen në rregulloren e UST-së. Shpenzimet për këtë kategori përballohen nga të ardhurat e fakultetit.

Neni 56

Kohëzgjatja e punës së personelit akademik

1. Personeli akademik, që mban titullin “*Profesor*” shërben në detyrë deri në moshën 68 vjeç, ndërsa personeli akademik që mban titullin “*Profesor i asociuar*” shërben në detyrë deri në moshën 65 vjeç. Personeli akademik i kategorisë lektor qëndron në detyrë deri në moshën e pensionit, në përputhje me legjislacionin përkatës. Me kërkesë të argumentuar nga njësi bazë, personeli akademik qëndron në detyrë në punë deri në fund të vitit akademik.
2. Mbështetur mbi nevojat e institucionit të arsimit të lartë dhe me pëlqimin e anëtarit të personelit akademik të kategorisë “*Profesor*”, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së përcaktuar në pikën 1, të këtij neni, përmes kontratave me kohëzgjatje deri në një vit, të përsëritshme. Në këto raste, për të realizuar këtë marrëdhënie të re pune, personeli akademik i kategorisë “*Profesor*” i drejtohet departamentit ku ai ka qenë i punësuar, me një kërkesë, ku parashtron vullnetin e tij për të vazhduar kontributin e tij. Me propozim të drejtuesit të njësisë bazë, sipas vendimit të kësaj njësie dhe me miratim të drejtuesit të njësisë kryesore, ky i fundit i përcjell për nënshkrim Rektorit kontratën e punës.
3. Zgjatja e marrëdhënies së punës, sipas pikës 2 të këtij neni, mund të bëhet vetëm nëse realizohet njëri prej këtyre kushteve:
 - a) Largimi i anëtarit të personelit akademik bën që të zbrësë numri minimal i anëtarëve me tituj akademikë që kërkohen për funksionimin e departamentit, sipas kërkesave ligjore;
 - b) Nuk ka anëtarë të tjerë të kategorisë “*Profesor*” në lëndën që anëtari i personelit akademik jep mësim apo në fushën e kërkimit-shkencor ku pedagogu ushtron aktivitetin;
 - c) Kur vlerësohet kontributi i posaçëm i personelit akademik në fushën përkatëse.
4. Personeli akademik i kategorisë “*Profesor*” mund të shkëputet përkohësisht nga universiteti, për një periudhë deri në pesë vjet, për t’u angazhuar në detyra të rëndësishme



shtetërore dhe politike. Në këtë rast, anëtari i personelit akademik nënshkruan marrëveshje të posaçme me Rektori. Për periudhën e shkëputjes, personeli akademik mund të zëvendësohet nga personel akademik i punësuar me kontratë me afat të caktuar. Pas përfundimit të detyrës, me kërkesë të tij, anëtari i personelit akademik rikthehet në vendin e mëparshëm të punës ose në një vend të barasvlershëm me të.

5. Personeli akademik mund të ndjekë kualifikime vetjake me karakter mësimor, kërkimor. Në këto raste, ruhet vendi i punës në njësinë bazë me kontratë dhe paguhet nga institucioni sipas akteve ligjore në fuqi. Nga ana e personelit, duhet të plotësohet detyrimi që pas kësaj periudhe të zhvillojë aktivitetet pranë njësisë bazë për jo më pak se 5 vite.

Neni 57

Kontratat e punës për personelin akademik

Kontratat e punës, për të gjithë personelin akademik të Universitetit, nënshkruhen nga Rektori, në përfundim të procedurave të punësimit të përcaktuara në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe në këtë Statut. Kontrata e punës duhet të përmbajë sidomos:

- identitetin e palëve;
- vendin e punës;
- përshkrimin e punës që do të kryejë individi;
- datën e fillimit;
- kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
- kohëzgjatjen e kohës së punës dhe të pushimit;
- pagën.

Neni 58

Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik i kategorisë "lektor" dhe "profesor", ka të drejtë të shkëputet nga angazhimet e institucionit, një herë në shtatë vjet, për periudha kohore deri në një vit, për të punuar për përparimin e tij akademik.
2. Pedagogu që aplikon për vitin sabatik paraqet kërkesën e tij pranë departamentit ku zhvillon veprimtarinë akademike. Në kërkesë duhet të paraqesë arsyet e këtij kualifikimi, me argumente të plota mësimore e shkencore, ftesën e universitetit apo institucionit shkencor që e pret. Gjithashtu të paraqesë planin e veprimtarisë mësimore ose kërkimore që do të zhvillojë, si dhe afatet kohore që do kryhet i dakordësuar me institucionin pritës.
3. Njësia bazë pasi e miraton kërkesën, jep edhe propozimet si do të mbulohet ngarkesa e punës gjatë mungesës së tij, ja përcjell drejtuesit të njësisë kryesore.
4. Drejtuesi i njësisë kryesore shqyrton propozimin e njësisë bazë, merr vendimin dhe ia përcjell Rektorit.
5. Rektori merr vendimin përfundimtar për dhënien e lejes për vitin sabatik dhe lidh kontratë me pedagogun që fiton vitin sabatik. Në kontratë përcaktohen të drejtat, detyrimet si dhe trajtimi financiar i pedagogut nga UST gjatë kësaj periudhe sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.



Kontributi i personelit akademik

1. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, personeli akademik gëzon liri akademike në këto drejtime të veprimtarisë së tij, në:
 - a) mësimdhënie;
 - b) punë kërkimore-shkencore;
 - c) kontribut institucional;
 - ç) kontribut profesional;
2. Organizimi i mësimdhënies realizohet çdo fillim viti akademik nga departamenti përkatës. Angazhimi i personelit akademik në lëndët përkatëse përcaktohet me vendim nga departamenti.
Në caktimin e personelit akademik sipas lëndëve, departamenti duhet të marrë në konsideratë:
 - a) përvojën mësimore dhe kërkimore shkencore në fushën përkatëse;
 - b) publikimet shkencore të realizuara në fushën përkatëse;
 - c) gradën shkencore/titullin akademik që mban.Personeli akademik është përgjegjës për zhvillimin e procesit mësimor dhe realizimin e kontrollit të dijeve për grupet mësimore të studentëve që i përcaktohen në çdo fillim viti akademik nga titullari i lëndës, në përputhje me përcaktimet në Rregulloren e UST-së.
3. Secila prej lëndëve mund të ketë një ose disa titullarë. Si rregull, titullar i lëndës caktohet anëtari i personelit akademik që ka titullin akademik më të lartë. Në rast se ka dy apo më shumë anëtarë të personelit akademik që i përkasin kategorisë “Profesor”, ata janë bashkëtitullarë të lëndës.
Në rast se në lëndën përkatëse nuk ka personel akademik me titull akademik, titullar i lëndës mund të jetë edhe anëtari i personelit akademik me gradën shkencore “Doktor”.
4. Organizimi i punës kërkimore-shkencore realizohet në përputhje me planifikimin që secili departament bën në fillim të vitit akademik. Puna kërkimore-shkencore realizohet nga të gjitha kategoritë e personelit akademik, në përputhje me ndarjen që ka realizuar departamenti për këtë qëllim dhe drejtohet nga kategoria e personelit akademik “Profesor”.
5. Secili prej anëtarëve të personelit akademik ka detyrimin e vazhdueshëm të zhvillojë veprimtari kërkimore-shkencore, në përputhje me detyrimet ligjore dhe planifikimin e kërkimit shkencor.
6. Departamenti krijon grupet kërkimore-shkencore. Titullar i këtij grupi do të caktohet personeli akademik me titullin më të lartë akademik dhe, në kushtet e barazisë së titujve, titullar do të jetë ai që ka më shumë vite përvojë kërkimore në atë fushë. Titullari i grupit kërkimor-shkencor mund të vendoset edhe me pëlqimin e personelit akademik nëse nuk arrihet të përcaktohet sipas rregullit të mësipërm. Titullari i grupit kërkimor koordinon dhe drejton veprimtarinë kërkimore-shkencore në lëndën përkatëse, si dhe garanton respektimin e lirisë akademike të këtij personeli.
7. Parashikimet e mësipërme nuk duhet të çenojnë lirinë e anëtarit të personelit akademik për të zgjedhur fushën e kërkimit shkencor, si edhe konkurrimin në programet që financojnë kërkimin shkencor.
8. Departamentet kanë detyrimin që në çdo fillim viti akademik të përcaktojnë ndarjen e



- personelit akademik në personel me orientim mësimor dhe me orientim shkencor, në raport me nevojat e departamentit dhe me interesin e personelit akademik. Rregullime të mëtejshme përcaktohen në rregulloret e njësive kryesore
9. Personeli akademik ka detyrimin të japë kontribut institucional nëpërmjet pjesëmarrjes në grupe pune, në komisione apo në realizimin e detyrave të caktuara akademike dhe administrative në nivel njësie bazë, njësie kryesore apo në nivel institucioni, duke u liruar në këtë rast nga ngarkesa mësimore normale e parashikuar. Si rregull, ky kontribut është i pagueshëm.
 10. Kontributi profesional realizohet nëpërmjet pjesëmarrjes në projekte apo forma të tjera të miratuara nga njësia bazë dhe ajo kryesore (udhëheqje diplomash ose doktoratash, pjesëmarrje në grupe pune me karakter kërkimor, profesional etj.).
 11. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” dhe “Lektor” mund të gjenerojë (të hartojë, të aplikojë, të zbatojë) projekte mësimore, kërkimore nga burime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësisë bazë ku bën pjesë dhe t’i menaxhojë ato vetë sipas miratimit të administratorit të njësisë kryesore ku bën pjesë dhe në përputhje me Statutin dhe gjithë ligjshmërinë në fuqi.
 12. Personeli akademik me kohë të plotë ka të drejtë që të kryejë edhe veprimtari të tjera që nuk bien ndesh me statusin e tyre, me kushtin që realizimi i tyre të mos pengojë realizimin e detyrimeve ligjore ndaj institucionit.
 13. Rregullime të mëtejshme për mënyrën e realizimit të kontributit të personelit akademik përcaktohen në rregulloret e njësive kryesore.

Neni 60

Përgjegjësia disiplinore

1. Personeli akademik është përgjegjës për shkeljet e disiplinës në punë dhe të mospërbushjes së detyrimeve të parashikuara në legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, në këtë Statut dhe rregulloret apo aktet e tjera të UST-së. Shkeljet disiplinore kategorizohen, si më poshtë, në:
 - a) shkelje të rënda;
 - b) shkelje të lehta.
2. Konsiderohen shkelje të rënda:
 - a) shkelja ose moszbatimi i hapur i dispozitave ligjore dhe nënligjore;
 - b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përmbushjen e detyrave, kur këto afate janë të arsyeshme dhe në raport me ngarkesën e punës së personelit;
 - c) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, i favoreve, i premtimeve ose i trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;
 - ç) shkelja e të drejtave që burojnë nga pronësia intelektuale.
 - d) shkelja e përsëritur e rregullave të etikës;
3. Konsiderohen shkelje të lehta:

shkelja e etikës, neglizhenca e qartë dhe e vazhdueshme në procesin e organizimit të provimeve, sa i takon orarit, shpërndarjes së studentëve dhe kohës së nxjerrjes së rezultateve.
4. Raste të tjera të cilat përbëjnë shkelje të lehtë apo të rëndë, përcaktohen në rregulloren e Universitetit, në përputhje me kriteret e mësipërme.



Neni 61
Procedimi disiplinor

1. Shkeljet e lehta proçedohen nga Komisioni Disiplinor i njësisë kryesore, i cili përbëhet nga:
 - a) Drejtuesi i njësisë kryesore;
 - b) Drejtuesi i njësisë bazë ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që proçedohet;
 - c) Njëri nga zëvendësdekanët/zëvendësdejtoret, i cili përcaktohet në fillim të çdo viti nga dekanati/drejtoria e institutit. Kur nuk ka të tillë, përcaktohet një anëtar i njësisë kryesore i kategorisë “*Profesor*”.
2. Për shkeljet e lehta, Komisioni Disiplinor ka të drejtë që të japë masën disiplinore “*Vërejtje*”.
3. Rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit Disiplinor të njësisë kryesore përcaktohen në rregulloren e brendshme të fakultetit.
4. Në rastin kur shkeljet disiplinore verifikohen se janë të rënda, atëherë drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore, ku ushtron veprimtarinë e tij personeli akademik, i drejtohet Senatit Akademik, së bashku menjë relacion, ku shpjegohet shkelja e kryer dhe e shoqëruar me materiale të tjera provuese.
5. Senati Akademik, në këtë rast, ngre një Komision Disiplinor *ad hoc*, i cili përbëhet nga tre anëtarë të përzgjedhur midis anëtarëve të senatit, si vijon:
 - a) një anëtar përzgjidhet si përfaqësues i një fakulteti tjetër nga ai ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që ndiqet për shkelje;
 - b) një anëtar përzgjidhet si përfaqësues nga fakulteti ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që proçedohet disiplinarisht;
 - c) një anëtar përzgjidhet nga senatorët.
6. Kryetari i komisionit përzgjidhet nga vetë Senati Akademik.
7. Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik ka të drejtë që të marrë këto masa disiplinore:
 - a) vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra;
 - b) pezullim nga detyra deri në 3 muaj;
 - c) në rastet kur shkelja është e rëndë dhe e përsëritur, Komisioni mund t’i kërkojë Rektorit zgjidhjen e kontratës me anëtarin e personelit akademik dhe largimin e tij nga detyra.
8. Në rast kërkesë nga Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik, Rektori bën zgjidhjen e kontratës duke respektuar kërkesat e Kodit të Punës.
9. Masa “*Vërejtje*” jepet për shkelje të lehta dhe regjistrohet në dosjen e personelit efektiv. Kjo masë konsiderohet si e padhënë dhe hiqet nga dosja e personelit me kalimin e një afati 6- mujor, kur gjatë të cilit personeli efektiv nuk merr një masë tjetër të njëjtë ose më të rëndë disiplinore.
Masa “*Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra*” jepet për shkelje të rënda, si dhe në rast se brenda një afati 6-mujor personeli ka marrë dy masa “*Vërejtje*”. Kjo masë disiplinore regjistrohet në dosjen e personelit dhe i ruan efektet për një periudhë 1-vjeçare. “*Zgjidhja e kontratës së punës dhe largimi nga detyra i personelit akademik*” kryhet për veprime në kundërshtim flagrant dhe të hapur me etikën dhe rregullat e funksionimit të institucionit, ose kur brenda periudhës një vjeçare personeli është në kushtet e marrjes së një mase të dytë “*Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra*”.



10. Komisioni Disiplinor në fakultet dhe Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik, kanë të drejtën dhe detyrimin që të kryejnë një hetim të plotë administrativ duke vënë në dispozicion të anëtarit të personelit akademik të gjitha materialet e procedimit, si dhe duke i dhënë atij të drejtën për t'u mbrojtur përmes mundësisë për t'u shprehur me shkrim, si edhe për të zhvilluar seancë dëgjimore me të.

Neni 62

Mbarimi i marrëdhënies së punës

Mbarimi i marrëdhënies së punës bëhet kur personeli akademik:

- a) jep dorëheqjen;
- b) ndërpret marrëdhënien financiare me universitetin;
- c) mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
- ç) bëhet i paafte për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
- d) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës me burgim;
- dh) merret masa disiplinore e largimit nga puna;
- e) raste të tjera të parashikuara nga ligji.

Neni 63

Të drejtat dhe detyrimet e personelit akademik

1. Të drejtat dhe detyrimet e personelit përcaktohen në kontratat vetjake të punës, në Kodin e Punës, në Statut dhe në akte të brendshme të UST-së.
2. Të drejtat e personelit akademik janë si vijon:
 - a) Pedagogu ka të drejtë të shfrytëzojë të gjitha mundësitë logjistike që ofron UST-ja, duke respektuar të gjitha rregullat e brendshme të institucionit;
 - b) Të kërkojë nga njësia bazë respektimin dhe zbatimin e të gjitha detyrimeve të nevojshme për mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe atij kërkimor;
 - c) Të kërkojë nga organet drejtuese të njësisë kryesore dhe të Universitetit respektimin e të drejtave të tij që burojnë nga Kodi i Punës dhe nga ligji nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*";
 - d) Të zbatojë vetë dhe të kërkojë nga të tjerët një frymë etiko-morale në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe me Kodin e etikës;
 - e) Të kërkojë respektimin e lirisë akademike.
3. Detyrimet e personelit akademik janë si vijon:
 - a) Të respektojë statutin, rregulloret, si dhe Kodin e etikës së institucionit;
 - b) Të hartojë programin mësimor të lëndës, ta plotësojë dhe ta përmirësojë në mënyrë të vazhdueshme dhe ta dorëzojë atë në departamentin përkatës;
 - c) Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar nga UST-ja, duke garantuar nivele të larta mësimdhënieje dhe kërkimi shkencor;
 - d) Të përballojë ngarkesën mësimore të përcaktuar nga departamenti;
 - e) Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar dhe botëror dhe ta pasqyrojë atë në procesin mësimor;
 - f) Të hartojë në kohën e duhur pyetjet e provimit duke i riformuluar dhe përditësuar ato çdo vit;



- g) Të plotësojë me përgjegjësi regjistrin e pedagogut;
 - h) Të përcaktojë oraret e konsultimeve me studentët dhe t'i zhvillojë ato në përputhje me orientimet e departamentit;
 - i) Të respektojë oraret e zhvillimit të procesit të rregullt mësimor;
 - j) Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim e në përdorim;
 - k) Të zbatojë urdhrat e autoriteteve, organeve drejtuese, të lidhura me zhvillimin e procesit mësimor dhe zhvillimin e provimeve;
 - l) Të bashkëpunojë në aktivitetet shkencore të organizuara nga departamenti;
 - m) Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente, apo ngjarje të rëndësishme në institucion.
4. Të drejta dhe detyrime të tjera të personelit akademik përcaktohen në rregulloren e institucionit.

Neni 64

Kategoritë e personelit ndihmësakademik

1. Personeli ndihmësakademik ndahet në personel ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor dhe ndihmësakademik me karakter administrativ.
2. Personeli ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor. Ai është pjesë e njësisë bazë dhe shërben për mbështetjen e veprimtarive të kësaj të fundit. Në këtë kategori hyjnë laborantët dhe teknikët, si dhe personel tjetër, sipas përcaktimeve të bëra në aktet e brendshme të institucionit.
3. Personeli ndihmësakademik me karakter administrativ ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të institucionit të arsimit të lartë në nivel njësie bazë, njësie kryesore ose në nivel institucional. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i punësuar në strukturat ndihmësakademike pranë Rektoratit, pranë njësisë kryesore dhe njësisë bazë (p.sh. sekretari i departamentit) sipas përcaktimeve të këtij Statuti, rregullores së UST-së dhe rregulloreve të njësisë kryesore.

Neni 65

Punësimi i personelit ndihmësakademik

1. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit ndihmësakademik, me kohë të plotë, propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, mbështetur në nevojat e kësaj të fundit.
2. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:
 - a) të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar;
 - b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
 - c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
 - ç) të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.
3. Në rastin kur personeli punësohet nga njësia bazë, drejtuesi i njësisë kryesore krijon komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Komisioni *ad hoc* përbëhet nga pesë anëtarë si vijon:



- a) dy anëtarë përzgjidhen nga Përgjegjësi i departamentit, për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit.
- b) dy anëtarë përzgjidhen nga Drejtuesi i njësisë kryesore ku së paku njëri prej tyre duhet të jetë anëtar i departamentit, i cili ka shpallur procedurën e konkurrimit;
- c) një anëtar, i cili caktohet nga Rektori i Universitetit, me kërkesë të drejtuesit të njësisë kryesore.

Caktimi i anëtarëve të komisionit *ad hoc* dhe pjesëmarrja e tyre në komision është e detyrueshme.

4. Në rast se personeli ndihmësakademik kërkohet të punësohet nga njësia kryesore, atëherë kriteret e veçanta të punësimit përcaktohen nga dekanati/drejtoria e institutit. Dekani/drejtori ngre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga katër anëtarë të përcaktuar nga dekanati/drejtoria dhe një anëtar i propozuar nga Rektori.
5. Në rast se personeli ndihmësakademik që kërkohet të punësohet, është me karakter administrativ, atëherë kryetar i komisionit *ad hoc* është administratori i njësisë kryesore.
6. Në rastet e përcaktuara më lart, drejtuesi i njësisë kryesore i përcjell Rektorit renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc* dhe Rektori lidh kontratë pune me kandidatin/kandidatët e përzgjedhur fitues nga komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi, brenda 10 ditëve nga shpallja e fituesve sipas përcaktimeve më lart.
7. Në rast se personeli ndihmësakademik do të punësohet pranë Rektoratit, atëherë kriteret e punësimit përcaktohen nga ky i fundit. Komisioni, në këtë rast, ngrihet nga Rektori dhe përbëhet nga pesë anëtarë të përcaktuar nga Rektorati. Kryetari i komisionit i paraqet Rektorit renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc* dhe Rektori lidh kontratë pune me kandidatin/kandidatët fitues të përzgjedhur nga Komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi, brenda 10 ditëve nga shpallja e fituesve, sipas përcaktimeve më lart dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.
8. Rregullat për shpalljen e vendit të punës, mënyra e zhvillimit të konkursit të pranimit, si dhe veçori të tjera për punësimin e personelit ndihmësakademik përcaktohen në rregulloren e UST-së.

Neni 66

Personeli administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ përcaktohen nga Bordi i Administrimit. Personeli administrativ i punësuar pranë Rektoratit është personeli i punësuar pranë strukturave qendrore me karakter administrativ, sipas përcaktimeve të këtij Statuti. Personeli administrativ i punësuar pranë njësive kryesore përcaktohet në strukturën dhe rregulloren e secilës njësi kryesore.
2. Punësimi i personelit administrativ në UST-së bëhet me konkurim të hapur sipas procedurave e e kërkesave të përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore, në këtë statut e rregulloren e UST-së.
3. Përcaktime për vlersimin e punës, shpërblimit, trajnimit, zhvillimit për këtë personel jepen në rregulloren e UST-së dhe aktet e brendshme.
4. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kriteret të përgjithshme:
 - a) të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar;
 - b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
 - c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen



- e një vepre penale me dashje;
- d) të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.
- Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në aparatin administrativ të rektoratit përcaktohen nga administratori i UST-së dhe miratohen nga Bordi i Administrimit. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në njësitë kryesore përcaktohen nga administratori i njësisë kryesore dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.
5. Në rast se personeli administrativ do të punësohet në aparatin administrativ të rektoratit, atëherë administratori ngre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga tre anëtarë. Në rast se personeli administrativ kërkohet të punësohet nga njësia kryesore, atëherë administratori UST miraton komisionin përkatës i cili përbëhet nga: dy anëtarë të propozuar nga administratori i njesise kryesore dhe një anëtar i zyrës së burimeve njerëzore.
 6. Veçoritë për shpalljen e vendit të lirë, për procedurën e verifikimit paraprak dhe të testimit dhe intervistës të kandidatëve, përcaktohen në rregulloren e UST-së.
 7. Të drejtat dhe detyrimet e personelit administrativ, politikat e motivimit, zhvillimit dhe trajnimit përcaktohen në rregulloren e UST-së.

Neni 67

Kontratat e punës për personelin ndihmësakademik dhe administrativ

1. Kontratat e punës për të gjithë personelin ndihmësakademik të Universitetit nënshkruhen nga Rektori.
2. Kontratat e punës për të gjithë personelin administrativ të Universitetit nënshkruhen nga administratori.

Kontrata e punës duhet të përmbajë së paku:

- a) identitetin e palëve,
- b) vendin e punës,
- c) përshkrimin e punës që do të kryejë individi,
- d) datën e fillimit,
- e) kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës,
- f) kohëzgjatjen e kohës së punës dhe të pushimit,
- g) pagën,
- h) afatin e njoftimit të zgjidhjes së kontratës së punës.

Neni 68

Konflikti i interesave

1. Personeli akademik dhe punonjësit e tjerë të Universitetit dhe të emëruarit e jashtëm duhet të njohin rastet ligjore të konfliktit të interesit dhe të deklarojnë paraprakisht në organin që i emëron ose i zgjedh.
2. Gjatë ushtrimit të funksionit ose të detyrës duhet të parandalojnë raporte të tilla. Kur është e pamundur, deklarojnë me shkrim para organit ose autoritetit përkatës drejtues dhe japin dorëheqje.



Procedimi disiplinor i personelit ndihmësakademik dhe administrativ

1. Personeli ndihmësakademik dhe administrativ u nënshtrohet procedurave disiplinore në rast të shkeljeve të detyrimeve të tij, të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.
2. Shkeljet e personelit ndihmësakademik dhe administrativ klasifikohen në shkelje të rënda dhe shkelje të lehta.
3. Konsiderohen si shkelje të rënda:
 - a) mospërbushja e rëndë e detyrave;
 - b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përbushjen e detyrave;
 - c) mosparaqitja në punë për më shumë se një javë punë, pa shkaqe të justifikuara;
 - d) dëmtimi dhe/ose keqpërdorimi i rëndë i pasurisë/pronës së Universitetit;
 - dh) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, i favoreve, i premtimeve ose i trajtimeve preferenciale në vlerë të lartë, të cilat jepen për shkak të detyrës.
 - e) çdo shkelje e lehtë e përsëritur.
4. Janë shkelje të lehta:
 - a) mungesa e pajustificuar në punë deri në 3 ditë;
 - b) shkelja e rregullave të etikës;
 - c) kryerja, brenda ose jashtë orarit zyrtar, e veprimeve që çënojnë figurën e personelit të Universitetit.
5. Për personelin ndihmësakademik, në varësi të rastit, ngritja e Komisionit Disiplinor bëhet nga struktura pranë së cilës ai është emëruar.
6. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë Rektoratit, atëherë Rektori ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë.
7. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë njësisë kryesore, atëherë Dekani/Drejtori ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë.
8. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë departamentit, atëherë ky i fundit ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë që zgjidhen nga radhët e tij.
9. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter administrativ është emëruar pranë rektoratit, atëherë ky i fundit ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter administrativ është i punësuar në strukturën juridike, të burimeve njerëzore, të arkivit e protokollit dhe teknologjisë së informacionit, atëherë komisioni përbëhet nga tre anëtarë si më poshtë:
 - a) një anëtar është njëri prej zëvendësrektorëve, i propozuar nga Rektori,
 - b) një anëtar i propozuar nga Rektori,
 - c) një anëtar i propozuar nga Administratori i UST-së.
10. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter administrativ është emëruar pranë njësisë kryesore, atëherë dekanati ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë si më poshtë:
 - a) një anëtar është njëri prej zëvendësdekanëve, i propozuar nga Dekani,
 - b) një anëtar i propozuar nga Dekani,
 - c) një anëtar i propozuar nga Administratori i fakultetit.
11. Komisioni disiplinor për personelin administrativ ngrihet në nivel universiteti dhe fakulteti/instituti.



12. Komisioni disiplinor, i cili duhet të përbëhet nga tre anëtarë, për personelin administrativ në nivel universiteti, ngrihet nga administratori i UST-së, në përputhje me rregulloren e UST-së.
13. Komisioni disiplinor për personelin administrativ në nivel fakulteti/instituti, ngrihet nga administratori i njësisë kryesore, në përputhje me rregulloren e saj.
14. Në rastin e shkeljeve të lehta, komisioni ka të drejtë të japë masën disiplinore, "*Vërejtje me paralajmërim*".
15. Në rast se në përfundim të procedurave si më sipër konstatohet shkelje e rëndë dhe e përsëritur, atëherë organi procedues, në varësi të llojit të personelit, i kërkon administratorit/rektorit zgjidhjen e kontratës së punës, i cili vepron në përputhje me kërkesat e legjislacionit të punës.



KREU VI
FAQJA E INTERNETIT DHE POSTA ELEKTRONIKE

Neni 70
Faqja zyrtare e internetit

1. UST-ja dhe njësitë kryesore të tij ndërtojnë dhe mirëmbajnë faqen zyrtare të internetit.
2. Në faqen zyrtare të internetit të UST-së duhet të gjejnë pasqyrim:
 - a) Të dhëna për anëtarët e organeve kolegjinale drejtuese dhe drejtuesit e UST-së, si edhe jetëshkrimet e tyre;
 - b) Të dhëna për drejtuesit e aparatit administrativ të Rektoratit dhe jetëshkrimet e tyre;
 - c) Ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë;
 - ç) Kopje elektronike të statutit, të rregullores së Universitetit, si edhe të rregulloreve të organeve të tjera kolegjinale drejtuese të Universitetit dhe çdo rregullore tjetër që përdoret nga aparati administrativ i rektoratit të UST-së;
 - d) Kopje të çdo marrëveshjeje të lidhur nga UST-ja apo njësitë e tij;
 - dh) Çdo vendimarrje dhe aktivitet që realizohet nga organet drejtuese të UST-së;
 - e) Çdo e dhënë, informacion apo akt tjetër që kërkohet nga aktet e UST-së, si edhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme.
3. Në faqen zyrtare të internetit të njësive kryesore duhet të gjejnë pasqyrim:
 - a) Të dhënat për drejtuesit e njësisë kryesore dhe jetëshkrimet e tyre;
 - b) Të dhënat për personelin akademik të njësisë kryesore dhe jetëshkrimet e tyre;
 - c) Ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë;
 - ç) Kopje elektronike të statutit, të rregullores së njësisë kryesore, si edhe të çdo rregulloreje tjetër që përdoret nga aparati administrativ i njësisë kryesore;
 - d) Kopje të çdo marrëveshjeje në të cilën njësia kryesore është përfituese;
 - dh) Çdo aktivitet që realizohet nga njësia kryesore;
 - e) Çdo e dhënë tjetër, informacion, vendim etj. që kërkohet nga aktet e UST-së, si edhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme;
 - ë) Të dhëna për veprimtarinë mësimore: strukturën akademike, orarin mësimor etj.;
 - f) Të dhëna për planet mësimore të degëve bachelor, master dhe doktoratë, për programet lëndore të secilit plan, kjo në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze;
 - g) Të dhëna për veprimtarinë kërkimore: buletine; botimet shkencore (publikime, kumtesa, monografi, raporte etj.);
 - gj) Të dhëna për projektet me karakter mësimor-shkencor, produktet përkatëse të tyre;

Neni 71
Posta elektronike

1. Me qëllim sigurimin e komunikimit zyrtar, midis organeve drejtuese të çdo niveli, midis personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ me studentët, UST-ja krijon dhe mirëmban postën elektronike.
2. Në zbatim të kësaj dispozite, secili anëtar i personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrative pajiset me një adresë të tillë.
3. Posta elektronike përdoret si mjet i komunikimit zyrtar dhe çdo informacion i shpërndarë nëpërmjet saj konsiderohet se është marrë nga ana e personelit të UST-së.



4. Përdorimi i postës elektronike zyrtare në çdo rast duhet të respektojë kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. Rregullorja e UST-së përcakton rregulla më të detajuara, për përdorimin dhe mirëmbajtjen e saj.



KREU VII
ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN E SPORTEVE TE
TIRANËS

Neni 72

Format e studimit dhe pranimit në UST

1. Format e studimit në UST janë:
 - a) studime me kohë të plotë;
 - b) studime me kohë të zgjatur për programe studimi të ciklit të dytë me karakter profesional, që nuk kanë të bëjnë me një profesion të rregulluar, programe studimi një deri dy vjeçar me karakter profesional;
2. Pranimet e studentëve në UST për të gjitha programet e studimit bëhen me vendim të vetë UST, në përputhje me standartet shtetërore të kapaciteteve akademike dhe infrastrukturore të UST.
3. Senati vendos për numrin e studentëve të rinj për të gjithë ciklet e studimit duke u bazuar në propozimet e njësive bazë ofruese të programeve të studimit dhe njësive kryesore.

Neni 73

Ciklet dhe programet e studimeve

1. UST ofron programe studimi të organizuara në module dhe të vlerësuara me kredite në përputhje me Sistemin Evropian të Transferimit të Krediteve (ECTS). Sasia normale e krediteve të grumbulluar gjatë një viti akademik nga një student është 60 kredite.
2. Programet e studimit organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme Cikli I, Cikli II, Cikli III referuar niveleve 6-8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK). Mund të ofrojë dhe diploma profesionale referuar nivelit 5 të KSHK.
3. Programet e studimit hartohen nga njësitet bazë dhe miratohen nga Senati Akademik. Njësia bazë e përcjell propozimin në dekanat, kalon në asamblenë e njësisë kryesore e prej kësaj kalon në Rektorat për miratim në Senat. Në Rregulloren e UST përcaktohen elementë të hollësishëm për programet e studimit që ofron.

Neni 74

Programet e ciklit të parë të studimeve dhe pranimit

1. Programet e ciklit të parë të studimit, referuar nivelit 6 të KSHK, organizohen me 180 kredite ECTS, për tre vite akademike.
2. UST pranon studentë në ciklin e parë të studimeve kandidatë që plotësojnë kërkesat e përcaktuara në Ligjin 80/2015, aktet nënligjore, aktet e brendshme dhe që i nënshtrohen konkursit të testimit praktik të pranimit që organizohet nga secili fakultet.
3. Shpallja e fituesve bëhet bazuar në sasinë e pikëve që fiton kandidati, duke mbajtur në konsideratë si treguesit e arritjeve akademike të shkollës së mesme të lartë ashtu dhe rezultatet e konkursit të testimit praktik. Senati përcakton raportin e përqindjeve të pikëve të notës mesatare të arritjeve akademike dhe të pikëve të fituara në testet e



konkursit praktik. Kandidatët listohen sipas pikëzimit që fitojnë me renditje zbritëse sipas sasisë së pikëve të fituara prej tyre.

4. Senati miraton testet e konkursit praktik dhe rregulloren e konkursit, duke u bazuar në propozimet e fakulteteve.
5. Fakultetet përcaktojnë kriteret e pranimit të studentëve për ciklin e parë të studimit, bazuar në propozimet e njësisë bazë, në përputhje me përcaktimet e Ligjit 80/2015, akteve nënligjore dhe akteve të brendëshme të universitetit. Këto kriteret bëhen publike nga UST, fakultetet, pas miratimit në Senatin Akademik.
6. Në përfundim të programit të ciklit të parë, lëshohet diploma sipas përcaktimit në aktin e hapjes të Vendimit Këshillit të Ministrave.

Neni 75

Programet e ciklit të dytë të studimeve dhe pranimi

1. Cikli i dytë i studimeve në UST përfshin programet e studimit “Master profesional”, “Master i shkencave”, që i referohen nivelit 7 të KSHK.
2. Programi i studimit “Master i shkencave” realizohet me 120 kredite ECTS, për dy vite akademike.
3. Programet e studimit “Master profesional” realizohen me 60 kredite ECTS për një vit akademik, ose me 120 kredite ECTS për dy vite akademike.
4. Fakultetet e UST-së pranojnë studentë të ciklit të dytë të studimeve kandidatë që kanë përfunduar me sukses studimet në ciklin e parë pranë këtyre fakulteteve apo pranë ndonjë fakulteti, institucioni të arsimit të lartë të ngjashëm me të.
5. Fakultetet e UST-së përcaktojnë kriteret e pranimit të kandidatëve në ciklin e dytë të studimit bazuar në propozimet e njësisë bazë ofruese të programit të studimit, në përputhje me përcaktimet e Ligjit 80/2015, akteve nënligjore dhe akteve të brendshme të universitetit. Këto kriteret bëhen publike nga fakultetet, pas miratimit nga Senati Akademik.
6. Kriter pranimi për programet e studimit të ciklit të dytë “Master shkencor” është njohja nga kandidatët e një prej gjuhëve të huaja të BE, anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht.
7. Në përfundim të programit të ciklit të dytë, lëshohet diploma sipas përcaktimit në aktin e hapjes të Vendimit Këshillit të Ministrave.

Neni 76

Programet e ciklit të tretë të studimeve dhe pranimi

1. Studimi në ciklin e tretë të studimeve përfshin studimet e doktoratës dhe i referohen nivelit 8 të KSHK.
2. Në studimet e doktoratës pranohen kandidatë që kanë fituar diplomën “Master i shkencave”. Studimet e doktoratës zgjasin jo më pakë se tre vite akademike dhe jo më shumë se pesë vite akademike.
3. Kriteret e pranimit në studimet e doktoratës përcaktohen nga njësitë bazë, ofruese të programit të studimit, fakulteti në përputhje me standartet shtetërore të cilësisë dhe



miratohen nga Senati Akademik. UST i bën publike dhe ja përcjell dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin MASR dhe QSHA.

4. Studimet e doktoratës organizohen mbi bazën e ligjit 80/2015, akteve nënligjore në fuqi dhe akteve të brendshme.

Neni 77

Programet e studimit në fushën e mësuesisë

UST ofron program studimi “Master” për formimin e mësuesve të arsimit parauniversitar në fushën e edukimit fizik dhe edukimit shëndetsor. Realizohet me 120 kredite ECTS, për dy vite akademike. Organizohet bazuar në Ligjin 80/2015, aktet nënligjore në fuqi dhe aktet e brendshme.

Neni 78

Ndjekja e një programi të dytë studimi.

1. Individët, që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi të të njëjtit cikël. Në këtë rast kandidatët përballojnë koston e plotë të studimit. Nga ky rregull bëjnë përjashtim studentët e shkëlqyer.
2. Për studimet e ciklit të parë kandidati duhet t’i nënshtrohet konkursit të testimit praktik si dhe do të mbahet në konsideratë nota mesatare e ciklit të parë që ka kryer, për të bërë perzgjedhjen ndërmjet kandidatëve.
3. Për studimet e ciklit të dytë, master profesional mësuesi, apo master shkencor në njësitë kryesore pranohen kandidatët që në ciklin e parë kanë përfunduar studimet në fushën e shkencave të lëvizjes apo të ngjashme me të. Për studimet e ciklit të dytë, master profesional apo shkencor në njësitë kryesore, pranohen kandidatët që në ciklin e parë kanë përfunduar studimet në fushën e veprimtarisë fizike dhe rekreacionit apo të ngjashme me të.
4. Ekuivalentimi dhe njohja e krediteve, për studentët që do ndjekin një program të dytë studimi, si dhe përcaktime të tjera jepen në rregulloren e UST-së.

Neni 79

Viti akademik, organizimi i mësimdhënies dhe kohëzgjatja e studimeve

1. Studimet në UST zhvillohen me vite akademike dhe viti akademik organizohet me semestra.
2. Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies përcaktohen në rregulloren e UST dhe të fakulteteve në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi dhe aktet e brendshme.
3. Organizimi i programeve të studimit në UST realizohet me ngarkesë akademike normale 60 kredite ECTS në një vit akademik. Ngarkesa mësimore javore për studentët në UST është 20-25 orë në javë.
4. Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studenti i ka pezulluar studimet.



5. Studenti ka të drejtë të kërkojë pezullimin e studimeve për një afat të përcaktuar bazuar në probleme personale apo familjare. Procedurat dhe kriteret për pezullimin e studimeve përcaktohen në rregulloren e UST.
6. Frekuentimi i procesit mësimor, sipas llojit të veprimtarisë mësimdhënëse jepet në rregulloren e UST, të njëjtit kryesore bazuar në udhëzimet e ministrit përgjegjës për arsimin.
7. Çështje të ndjekjes së një programi studimi nga sportistë të nivelit të lartë, përcaktohen sipas ligjit të sportit dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore, frekuentimi i procesit mësimor, shlyerja e detyrimeve, provimeve përcaktohet në rregulloren e universitetit.

Neni 80
Transferimet

1. Sipas kuotave të pranuar, UST-ja ofron mundësi për transferime të studentëve, të cilët kanë përfunduar të paktën një vit studimor në programe të të njëjtit cikël, prej institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme të ciklit të parë në programet e sotme brenda ose jashtë institucionit.
2. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve brenda institucionit, i takon komisionit përkatës të departamentit, pjesë e fakultetit që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e tij. Vendimin përfundimtar për kërkesën për transferim e merr Dekani i atij fakulteti ku ka aplikuar kandidati.
3. Si rregull, në këtë procedurë pranohen kandidatët me rezultatet më të larta.
4. Universiteti i Sporteve të Tiranës mund të njohë kreditet e përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë "*Master Profesional*", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "*Master i Shkencave*". Procesi i njohjes përcaktohet në rregulloren e Universitetit e Sporteve të Tiranës.

Neni 81
Lëshimi i diplomës

1. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën ose çertifikatën përkatëse.
2. Senati miraton formën e diplomës, elementët përbërës, sipas përcaktimeve të ministrit përgjegjës për arsimin dhe e përcjellë pranë MASR për t'u regjistruar në regjistrin shtetëror të diplomave dhe në regjistrin shtetëror të çertifikatave për arsimin e lartë e kërkimin shkencor.
3. Diplomat që lëshohen në përfundim të ciklit të I, të ciklit të II të studimeve shoqërohen me suplementin e diplomës. Përmbajtja, forma e suplementit të diplomës miratohet nga Senati në përputhje me udhëzimet ministrisë përgjegjëse për arsimin, mbështetur në propozimet e fakulteteve.
4. UST nuk lëshon dublikat diplome, por mund të lëshojë dokument të barazvlefshëm me diplomën sipas përcaktimit në ligjin 80/2015.
5. Përmbajtja dhe forma e suplementit të diplomës përcaktohet në përputhje me Ligjin 80/2015 dhe udhëzimet e MASR.



Vlerësimi i veçantë për studentët

1. Studentët që, në përfundim të studimeve të plota të çdo cikli, kanë të gjitha notat dhjeta, fitojnë “Medalje të Artë” me çertifikatën përkatëse; ata që kanë jo më pak se 80% të notave dhjeta e pjesën tjetër nënta, fitojnë çertifikatën “Student i Shkëlqyer”.
2. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni në çdo fakultet; për studentët që fitojnë “Medalje të Artë” ose çertifikatën “Student i Shkëlqyer”, ceremonia organizohet në shkallë Universiteti dhe dorëzimi i diplomave bëhet personalisht nga Rektori, në prani të përfaqësuesve të Senatit, të personelit akademik, të administratës dhe të studentëve.



KREU VIII
KËRKIMI SHKENCOR

Neni 83

Veprimtaritë e kërkimit shkencor

1. UST kryen veprimtari kërkimore-shkencore bazë ose të zbatuar, studime, projekte për zhvillim dhe veprimtari të tjera krijuese.
2. Veprimtaria kërkimore – shkencore synon të mbështesë rritjen e cilësisë së arsimit në universitet dhe në arsimin parauniversitar, të mbështesë zhvillimin e sportit dhe të edukimit fizik, zhvillimet e veprimtarive fizike e të rekreacionit në dobi të shëndetshmerisë së popullatës në tërësinë e vet.
3. Veprimtaria kërkimore–shkencore e krijuese rregullohet sipas ligjit 80/2015 dhe akteve nënligjore në fuqi, këtij statuti dhe rregullores së UST.
Veprimtaria kërkimore – shkencore kryhet në:
 - a) fakultetet e UST;
 - b) Institutin e kërkimit shkencor të sportit
4. Kërkimi shkencor zhvillohet në përputhje me misionin e UST dhe fushat e kompetencës të përcaktuara sipas njësive kryesor e departamenteve përbërës, dhe i nënshtrohet kritereve të financimit sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.
5. Fusha, drejtimet, vëllimi i punës e afatet e veprimtarisë kërkimore-shkencore përcaktohen nga njësitë kryesore, njësitë bazë në programet e veprimtarisë së tyre shkencore bazuar në fushat prioritare të zhvillimit kombëtar.
6. Veprimtaria kërkimore – shkencore me rezultatet përkatëse, të kryera nga strukturat e kërkimit të UST, bëhen publike nëpërmjet simpoziumeve shkencore e konferencave shkencore të organizuara me standartet shkencore, nëpërmjet botimeve të artikujve shkencor, monografive, botime të tjera si dhe veprimtarive të tjera shkencore që ndërmerren sipas situatave konkrete.
7. Veprimtaria kërkimore–shkencore realizohet mbi bazë të programeve dhe projekteve shkencore. Përcaktime të veçanta për procedurat e programimit, të miratimit të tyre përcaktohen në rregulloren e UST.
8. Veprimtaria kërkimore-shkencore e personelit akademik të UST vlerësohet sipas përcaktimeve të bëra në këtë statut, në rregulloren e UST e të njësive kryesore dhe të akteve të brendshme.
9. UST mund të ofrojë shërbime për të tretët nëpërmjet veprimtarive kërkimore-shkencore, të zhvillimit dhe krijuese. Në rregulloren e UST përcaktohen procedurat, kërkesat, detyrimet për këtë veprimtari dhe për hartimin e marrëveshjeve përkatëse.

Neni 84

Subjektet që kryejnë kërkim shkencor

Të drejtën për të realizuar veprimtari kërkimore-shkencore si dhe krijuese e kanë:

- a) Personeli akademik;



- b) Njësia bazë;
- c) Studentët.

Neni 85

Realizimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore

1. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” dhe “Lektor” mund të gjenerojë (hartojë, aplikojë, zbatojë) veprimtari mësimore-kërkimore nga burime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësive bazë ku bën pjesë dhe t’i menaxhojë ato vetë sipas miratimit të administratorit të njësive kryesore ku bën pjesë dhe në përputhje me Statutin dhe gjithë ligjshmërinë në fuqi.
2. Ai do të mbetet udhëheqës i këtij projekti deri në fund duke përbushur të gjitha detyrimet e planifikuara që rrjedhin prej tij (punë diplome, doktorate, raportime, kumtesa, artikuj, monografi etj.)
3. Çdo anëtar i personelit akademik ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari kërkimore-shkencore, që janë në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësive bazë ku bën pjesë.
4. Në përfundim të veprimtarisë, drejtuesit e njësive bazë apo kryesore kanë të drejtë të kërkojnë të raportohet në lidhje me zhvillimet dhe rezultatet e parashikuara të kësaj veprimtarie.

Neni 86

Konferencat shkencore

1. Në përbushje të funksioneve lidhur me kërkimin shkencor, UST dhe/ose njësitë kryesore/bazë të saj, veç ose në bashkëpunimin me njëri-tjetrin ose në bashkëpunim me IAL të tjera dhe njësitë e tyre, realizojnë konferenca shkencore, simpoziume, kongrese apo seminare të ndryshme.
2. Për pjesëmarrjen në konferencë, struktura organizative përkatëse, mund të vendosë një tarifë nga pjesëmarrësit, e cila ka si qëllim mbulimin e kostove administrative.
3. Njësitë kryesore hartojnë dhe miratojnë rregullore të veçantë për organizimin, funksionimin dhe financimin e konferencave.
4. Materialet e konferencave duhet të botohen në mënyrë të përshtatshme, në format letër ose në format elektronik, si edhe të pajisen me ISBN. Kjo nuk zbatohet për aktet e konferencave shkencore që botohen në revistat shkencore.

Neni 87

Botimet mësimore dhe shkencore

1. Universiteti Sporteve të Tiranës ka të drejtë që të botojë tekste dhe libra, të cilët shtjellojnë njohuri të lidhura ngushtë me programet e lëndëve që ofrohen në të gjitha ciklet e studimeve.
2. Këto tekste mësimore shkencore do të botohen nën drejtimin dhe kujdesin e Universitetit, në rastet kur ato përbushin kriteret përkatëse shkencore.
3. Botimi i teksteve shërben si literaturë bazë dhe mund të shërbejë edhe për të plotësuar literaturën shkencore me njohuri praktike dhe teorike në ndihmë të studentëve dhe të profesionistëve.
4. Të drejtën për botim e kanë të gjithë anëtarët e personelit akademik me kohë të plotë dhe të ftuar. Në raste përjashtimore, kur punimi ka vlera të rëndësishme teorike dhe praktike,



- të drejtën për botim e kanë dhe profesionistë të tjerë.
5. Miratimi i botimeve bëhet nga një komision përkatës shkencor që ngrihet pranë çdo njësie kryesore.
 6. Për këtë qëllim, nga Senati Akademik hartohet dhe miratohet rregullorja e botimeve, në të cilën përcaktohen kriteret shkencore që duhet të plotësojë një dorëshkrim për t'u botuar nga Universiteti Sporteve të Tiranës.

Neni 88

Financimi i kërkimit shkencor

1. Personeli akademik, njësia bazë apo studentët kanë të drejtë të aplikojnë pranë Institucioneve kombëtare apo ndërkombëtare për realizimin e veprimtarisë kërkimore-shkencore si dhe krijuese.
2. Të ardhurat nga kjo veprimtari përbëjnë një zë të veçantë në buxhetin e institucionit, që shërbejnë posaçërisht për këtë qëllim.
3. Në menaxhimin e këtyre të ardhurave, në përputhje me parashikimet e veprimtarisë kërkimore-shkencore, personeli akademik, njësia bazë apo studentët ndihmohen nga administratori i njësisë kryesore.
4. Në buxhetin që përcaktohet për çdo njësi kryesore duhet të përcaktohet dhe një fond që duhet të mbështesë veprimtarinë mësimore/shkencore dhe botimet përkatëse.

Neni 89

Kërkimi shkencor me ose për të tretët

1. UST-ja nëpërmjet njësive përbërëse u ofron të tretëve ose pranon oferta për kërkim shkencor, ekspertizë shkencore, shërbime të tjera për të tretë, ose i realizon ato në bashkëpunim me të tretë.
2. Të ardhurat e krijuara nga ky shërbim administrohen nga njësia përkatëse në përputhje me legjislacionin në fuqi.



KREU IX STUDENTËT

Neni 90 Studentët

1. Student është çdo person fizik shqiptar ose i huaj i përfshirë në një program studimi në një nga programet e studimit të UST-së, në përputhje me kriteret e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi dhe ky Statut.
2. Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në një nga njësitë kryesore të UST-së. Ai humbet kur studentit merr diplomën ose certifikatën përkatëse, apo çregjistrohet nga UST-ja.
3. Çdo student është i detyruar të regjistrohet dhe të ndjekë vetëm një program studimi. Përrjashtimisht, nxënësit e shkëlqyer dhe studentët e shkëlqyer mund të ndjekin maksimalisht deri në dy programe studimi në të njëjtën kohë.

Neni 91 Të dhënat e studentëve

Të dhënat e studentëve ruhen dhe përpunohen nga UST-ja dhe njësitë kryesore, në përputhje me parimin e besueshmërisë dhe legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 92 Të drejtat e studentëve

Studentët gjatë ndjekjes së studimeve në UST kanë këto të drejta:

- 1- Të përfaqësohen në organet e UST-së, me përjashtim të rasteve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.
- 2- Të marrin pjesë në të gjitha proceset e vendimmarrjes së UST-së, në përputhje me parashikimet ligjore dhe statutore.
- 3- Të ndjekin leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me programin e studimit që ata po ndjekin.
- 4- Të përdorin mjedise në biblioteka, salla kompjuterash, laboratorë, mjedise sportive dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga institucioni.
- 5- Të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit, nëpërmjet vlerësimeve semestrale ose vjetore që organizohen nga njësitë e sigurimit të cilësisë.
- 6- Të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga aktet nënligjore në fuqi, si dhe shpërblime të tjera veçanta që administrohen nga UST.
- 7- Të pajisen me diplomë, ose certifikatë në përfundim të një programi studimi, si dhe me të gjitha dokumentet e tjera të nevojshme.
- 8- Të marrin pjesë në programe studimi jashtë njësisë kryesore ku studiojnë, të zhvillojnë një apo shumë semestra jashtë UST-së, si dhe t'u njihen kreditet dhe lëndët e zhvilluara.
- 9- Të zhvillojnë praktika mësimore, në institucione që kanë marrëveshje bashkëpunimi me UST-në apo njësitë kryesore.
- 10- Të pajisen me Kartën e studentit dhe të përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara.
- 11- Të organizohen në organizata jofitimprurëse, brenda UST-së, duke iu përmbajtur përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.



Neni 93
Detyrimet e studentëve

Studentët kanë këto detyrime:

- 1- Të zbatojnë Statutin dhe Rregulloren në fuqi të UST-së dhe të njësisë kryesore, ku po ndjek programin e studimit.
- 2- Të respektojnë Kodin e Etikës, të përcaktuar në statutin ose në rregulloren e UST-së dhe të njësisë kryesore.
- 3- Të sillen me korrektësi dhe të respektojnë të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, si dhe të studentëve të tjerë.
- 4- Të përmbushin në kohën dhe afatet e caktuara, si dhe me cilësi, të gjitha detyrimet që rrjedhin nga programi i studimit dhe të marrin pjesë në gjithë veprimtaritë akademike që realizohen nga njësitë kryesore.
- 5- Të paguajnë tarifën e studimit dhe të shërbimeve të tjera, që ofrohen nga njësitë bazë dhe/ose UST-së.

Neni 94
Pezullimi i studimeve

1. Çdo student ka të drejtë të pezullojë studimet e tij dhe t'i rifillojë ato në çdo kohë. Pezullimi nuk mund të jetë me i madh se dyfishi i kohës së studimeve për atë cikël studimi. Pas saj, studenti duhet të nisë nga e para regjistrimin në programin e nisur, sipas rregullave të kohës në fuqi.
2. Me pezullimin e studimeve, atij i pezullohen të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e tij të studimit. Këto i kthehen me rifillimin e studimeve.
3. Procedurat e pezullimit dhe rifillimit të studimeve përcaktohen në rregulloren e UST-së dhe të njësisë kryesore.

Neni 95
Përfaqësuesit e studentëve

Studentët kanë të drejtë të kenë përfaqësuesit e tyre në:

- a) Senatin Akademik,
- b) Këshillin e etikës,
- c) Komisionet e përhershme të lejuara me statut,
- d) Këshillat e studentëve.

Neni 96
Këshillat e studentëve

1. Studentët e UST organizohen në këshilla studentore në nivelin e universitetit, në nivel të njësisë kryesore dhe në nivel kombëtar. Këto këshilla janë organizma të pavarura, që nuk zhvillojnë veprimtari politike dhe ekonomike. Ato promovojnë pjesmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të universitetit.



2. Në UST ushtrojnë veprimtarinë e tyre këshilli i studentëve të UST dhe këshillat e studentëve të çdo fakulteti. Secili prej këtyre këshillave përbëhet nga 5 anëtarë. Këshillat zgjidhen çdo dy vjet nga votat e studentëve dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi. Kur një individ i zgjedhur përfundon studimet universitare, ai zëvendësohet nga kandidati pasardhës në renditje për nga numuri i votave të grumbulluara në zgjedhje, deri në përfundim të mandatit të nisur.
3. Rektori nëpërmjet një urdhëri hap fushatën e zgjedhjeve për këshillat studentore.
4. Studentët e cdo fakulteti zgjedhin anëtarët e këshillit të fakultetit të tyre, si dhe anëtarët për këshillin e studentëve të UST. Këshillat e studentëve të zgjedhura, në mbledhjen e parë, brenda një jave nga zgjedhja, zgjedhin kryetarin dhe zv/kryetarin e tyre.
5. UST mbështet këshillat e studentëve dhe financon veprimtarinë e tyre.

Neni 97

Veprimtaria e Këshillave të studentëve

1. Këshillat e Studentëve e mbështesin veprimtarinë e tyre në ligjin nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*", në këtë statut si dhe në aktet për organizimin dhe funksionimin e vet këshillave.
2. Këshilli i Studentëve të UST-së harton dhe miraton statutin për funksionimin e tij. Këshillat e studentëve të njësisë bazë hartojnë dhe miratojnë rregulloret për funksionimin e tyre në përputhje me statutin e Këshillit të studentëve të UST-së.

Neni 98

Funksionet e Këshillave të studentëve

Këshillat e studentëve të UST-së kanë të drejtë:

1. Të promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe të koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet e UST-së dhe njësisë kryesore.
2. Të shprehin mendime dhe propozime për programet e studimit të UST-së, rregulloret për veprimtaritë mësimore, si dhe të drejtën për të studiuar.
3. Të japin opinionet e tyre për cilësinë e shërbimeve të ofruara nga njësitë kryesore dhe/ ose njësitë bazë.
4. Të marrin pjesë në përcaktimin e tarifave të shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët dhe të bëjnë propozime në lidhje me to dhe me bilancet vjetore paraprake të shpenzimeve ose me ndarjen e burimeve financiare.
5. Të organizojnë së bashku me njësitë kryesore ose vetëm veprimtari të ndryshme shkencore, shoqërore, kulturore, artistike, sportive etj.

Neni 99

Disiplina

1. Për shkelje të rregullave të etikës dhe detyrimeve të përcaktuara në legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, si edhe në këtë statut apo akte të tjera të Universitetit të Sporteve të Tiranës dhe njësisë të tjera të saj, studentët mbajnë përgjegjësi disiplinore.
2. Llojet e shkeljeve disiplinore, konstatimi dhe procedimi i tyre rregullohen në rregulloren e Universitetit të Tiranës dhe në rregulloret e njësisë kryesore të Universitetit.



KREU X
FINANCIMI I UNIVERSITETIT

Neni 100

Parimet e financimit të Universitetit

1. Universiteti i Sporteve të Tiranës është institucion publik dhe financohet nga Buxheti i Shtetit sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.
2. UST funksionon mbi bazën e parimit të autonomisë financiare. Harton një plan buxheti afatmesëm, bazuar në propozimet e njësive kryesore, që përditësohet çdo vit dhe është pjesë e planit strategjik të zhvillimit të UST-së.
3. UST-ja krijon të ardhura nga shërbimet me të tretë, aktivitetete të tjera, etj. Të ardhurat e krijuara të papërdorura në fund të vitit mbeten për vitin pasardhës.
4. UST-ja përdor fondet publike nga Buxheti i Shtetit në përputhje me kushtet dhe qëllimet e grantit të akorduar.
5. Përcaktime të detajuara jepen në aktet e brendshme të UST.

Neni 101

Autonomia financiare

1. Universiteti i Sporteve të Tiranës funksionon sipas parimit të autonomisë financiare.
2. Ai harton një plan buxhetor afatmesëm, i cili është pjesë e planit strategjik të zhvillimit të institucionit. Ky plan përditësohet çdo vit. Secili fakultet, brenda datës 15 korrik, paraqet në Rektorat projektbuxhetin e tij për vitin pasardhës.
3. Të gjitha të ardhurat e krijuara nga Universiteti përdoren prej tij dhe pjesa e papërdorur e të ardhurave mbartet në vitin pasardhës.
4. Njësitë e tjera përbërëse, menaxhojnë buxhetin dhe fondet e gjeneruara nga personeli akademik i saj, sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve të miratuara nga Bordi i Administrimit për këtë qëllim.
5. Përdorimi fondeve publike nga Buxheti i Shtetit bëhet në përputhje me kushtet dhe qëllimet e grantit të akorduar.

Neni 102

Burimet e Financimit të Universitetit të Sporteve të Tiranës

1. Universiteti i Sporteve të Tiranës financohet nga:
 - a. Buxheti i Shtetit
 - b. Pagesat e studentëve
 - c. Të ardhurat nga shërbimet e kryera
 - d. Te ardhurat e krijuara nga marrëdhëniet me palët e trete
 - e. Donacionet e burimet e tjera të ligjshme financiare dhe veprimtari e funksione shkencore.
2. Të ardhurat e përfituara nga shërbimet, veprimtaria kërkimore-shkencore, kosulencat, si dhe çdo e ardhur që realizohet nga veprimtaria ku merr pjesë personeli akademik, ndahet ndërmjet personelit akademik dhe UST sipas rregullores financiare të miratuar nga Bordi i Administrimit.



3. Në Rregulloren e UST e aktet e tjera të brendshme përcaktohen mënyrat e përdorimit të fondeve të krijuara nga të ardhurat.

Neni 103

Shpërndarja e fondeve nga Buxheti i Shtetit

1. Fondet nga Buxheti i Shtetit vijnë në formë grandi sipas kategorisë më poshtë:
 - a. Grandi i politikave të zhvillimit
 - b. Grandi i mësimdhënies
 - c. Grandi i punës kërkimore shkencore dhe veprimtarisë krijuese.
2. Modeli i financimit të buxhetit miratohet nga Këshilli i Ministrave. Zbatimi i skemës së financimit kryhet sipas udhëzimit të përbashkët me MF dhe MASR.

Neni 104

Granti i politikave të zhvillimit

Universiteti i Sporteve të Tiranës përfiton nga granti i politikave të zhvillimit që përfshin:

- a. Fondin për mbështetjen e institucionit dhe infrastruktures akademike.
- b. Fondin e projekteve konkurruese për zhvillim.
- c. Fondi për mbështetjen financiare për infrastrukturën akademike shpërndahet mbi bazën e renditjes së bërë nga AKKSH.
- d. Fondi i projekteve përfitohet mbi bazën e projekteve konkurruese sipas kriterëve të përcaktuara në strategjinë dhe Ligji Vjetor i Buxhetit.

Neni 105

Granti i mësimdhënies

1. Granti për mësimdhënien përfshin:
 - a. Fondin për UST
 - b. Fondin e mbështetjes financiare
2. Granti institucional u shpërndahet IAL sipas një formati transparent.
3. Fondi i mbështetjes financiare studentore përfshin:
 - a. Bursa studimi për student të shkëlqyer
 - b. Bursa studimi për student në programet e studimit prioritet kombëtar
 - c. Bursat e studimit për studentët që i përkasin shtresave sociale në nevojë
4. Bursat e studimit për studentët e shkëlqyer u jepen studentëve me notë mesatare maksimale dhe vazhdon të përfitojë gjatë gjithë viteve të studimit, vazhdojnë të jenë të shkëlqyera. Bursat e studimit për pikën “b” caktohen me VKM. Bursat e studimit sipas pikës “c” që plotësojnë kriteret për t’u konsideruar si student në nevojë të shpallur fitues nga UST të përcaktuar me VKM.
5. Granti shpërndahet nga AKFAL.
6. Ndarja e grantit për njësitë kryesore bëhet në baze të numrit të studentëve të Bachelorit që ka çdo njësi kryesore.

Neni 106



Granti i punës shkencore

1. Granti i punës shkencore përfshin fondet e kërkimit shkencor.
2. Në këtë grant janë dhe fondet për studentët e doktoraturës, të cilat i jepen UST mbi bazën e aplikimit. Këtu nuk përfshihen financimi i ngarkesës së pedagogëve për udhëheqjen e doktoraturës.
3. Shpërndarja e fondeve bëhet nga AKKSHI mbi bazën e projekteve që UST paraqet.
4. Vlerësimi i cilësisë në kërkimin shkencor përbën kriterin bazë të renditjes së institucioneve të kërkimit shkencor nga AKKSHI dhe përcaktimin financiar. UST-ja merr masa për vlerësimin dhe sigurimin e brendshëm të cilësisë, nëpërmjet njësisë përkatëse. Përbërja dhe funksionimi së cilës përcaktohet në rregulloren e UST dhe aktet e brendshme.

Neni 107

Kreditë

1. UST-ja ka të drejtën e marrjes së kredive për zhvillimin e tij institucional dhe infrastrukturor.

Neni 108

Kontrolli dhe Auditimi

Kontrolli dhe auditimi i jashtëm në UST kryhet nga njësi audituese e ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Neni 109

Pronat e UST

1. Pronat e paluajtshme në të cilat ushtron veprimtarinë e tij UST, që i shërbejnë institucionit për të garantuar përmbushjen e misionit të tij, vihen në administrim të UST me vendim të Këshillit të Ministrave, pas propozimit të ministrit përgjegjës për arsim.
2. Univeriteti i Sporteve të Tiranës ka detyrimin ta ruajë dhe të mirëmbajë pronat në administrim dhe nuk mund të ndryshojë destinacionin e tyre.
3. Universiteti i Sporteve të Tiranës mund të zhvillojë pronat me miratim paraprak të subjektit që i ka kaluar pronën në administrim.



KREU XI
NDRYSHIMI I STATUTIT

Neni 110

Procedura e ndryshimit të statutit

1. Të drejtën e nismës për propozimin e ndryshimeve në Statutin e Universitetit të Sporteve të Tiranës e kanë:
 - a) jo më pak se pesë anëtarë të Senatit Akademik;
 - b) jo më pak se dy anëtarë të Bordit të Administrimit;
 - c) Rektori;
 - ç) Asambleja e personelit akademik të çdo fakulteti të UST-së;
 - d) jo më pak se njezet anëtarë të personelit akademik të UST-së.
 - dh) Rektori
2. Propozimi duhet të shoqërohet me një relacjon në të cilin të shpjegohen: qëllimi i ndryshimeve, përparësitë që ato sjellin, kostot financiare, nëse ka dhe çdo e dhënë tjetër që i shërben procesit të ndryshimeve në Statut.
3. Propozimi i paraqitet rektoratit, i cili ia kalon për konsultim të gjithave njësisive bazë të UST-së. Ky proces konsultimi nuk mund të jetë më pak se 30 ditë.
Me përfundimin e procedurës së përcaktuar në pikën 3, rektori propozimin fillestar, relacionin përkatës dhe propozimet e sjella nga njësitë bazë ia përcjell për vendimmarrje Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, të cilët vendosin sipas kompetencave të përcaktuara në ligjin nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*".
4. Në rast se Senati Akademik kërkon të bëjë ndryshime në tekstin e miratuar nga Bordi i Administrimit, ia përcjell përsëri atij me ndryshimet përkatëse.
5. Në rast se ka mosmarrëveshje midis Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, atëherë ngrihet një grup pune i përbërë nga katër anëtarë, dy nga secili organ, i cili ndërmerr hartimin e një teksti të përbashkët.

Neni 111

Hartimi i akteve të reja

Brenda 12 muajve nga miratimi i këtij Statuti, organet përkatëse hartojnë dhe miratojnë Rregulloren e Universitetit të Sporteve të Tiranës dhe rregulloret e organeve drejtuese dhe të njësisive kryesore, Kodin e Etikës dhe akte të tjera të nevojshme për zbatimin e këtij statuti.

Neni 112

Ky Statut hyn në fuqi me shpalljen e tij nga Rektori i UST-së pas miratimit nga ministri përgjegjës për arsimin apo të nesërmen e mbarimit të afatit 2-mujor për t'u shprehur Ministri.



Ky Statut u miratua paraprakisht nga Bordi i Administrimit i UST, me Vendim nr.2, datë 20.01.2020 dhe ndryshimet me Vendim nr. 24, datë 14.05.2020.

Ky Statut u miratua nga Senati Akademik i Universitetit të Sporteve të Tiranës, me Vendim nr.10, datë 05.02.2020 dhe ndryshimet me Vendim nr.25, datë 15.05.2020

