



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS**

STATUTI

I

UNIVERSITETIT TË SPORTEVE TË TIRANËS

**TIRANË
2022**

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 dyvjeçar 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*", VKM mbi statusin e veçantë të UST-së, si edhe në aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tyre.

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 synon të mbetet model i arsimit të lartë publik, i karakterizuar nga përgatitje rigorozë akademike dhe kërkim i thelluar shkencor, një institucion arsimor i zgjedhjes së parë për studentët e angazhuar në transformimin e jetës së tyre dhe shoqërisë. UST do të jetë një qendër kombëtare akademiko-olimpike në funksion të promovimit të sportit elitare në Shqipëri dhe rajon. *UST është përgjegjëse për ofrimin e të gjitha programeve të studimit në të tri ciklet, si dhe programe studimi me karakter profesional në fushën e edukimit fizik e sporteve, aktivitet fizik për shëndet, menaxhimin sportiv, rekreacionit e rehabilitimit, miratuar me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.*

Neni 5

Misioni

UST 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, *promovim të sporteve elitare*, 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 karrierë produktive dhe qytetare, të përgjegjshëm në një shoqëri globale.

UST 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, shëndetësor 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, shëndetësor dhe sportiv, veprimtarisë fizike, shëndetit, rekreacionit, turizmit, menaxhimit sportiv e rehabilitimit.
- dh) *përgatitjen dhe stërvitjen e sportistëve elitare nëpërmjet ofrimit të metodave më të avancuara të teorive dhe praktikave të stërvitjes.*

Neni 6

Parimet

Parimet nga të cilat udhëhiqet UST janë:

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

Neni 7

Liria akademike, autonomia financiare dhe organizative

1. UST gëzon liri akademike, autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Liria akademike garantohe 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 garantohe 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 përfutuar 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, njësive kryesore apo në nivel universiteti, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
4. Autonomia organizative dhe e përzgjedhjes së personelit garantohet 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 studentëve, projekte të përbashkëta, etj.
5. Veprimtaria e universitetit dhe e strukturave përbërëse të tij udhëhiqet nga parimi i kolegialitetit, 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 "Muhamet 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/Drejtorja 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 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 përbëhet nga 4 njësi kryesore, njësitë bazë dhe njësitë e tjera, si më poshtë:
 - I. Fakulteti i Shkencave të Lëvizjes**
 1. *Departamenti i Edukimit dhe Shëndetit*
 2. *Departamenti i Sporteve Kolektive*
 3. *Departamenti i Sporteve Individuale*
 - II. Fakulteti i Veprimtarisë Fizike dhe Rekreacionit**
 1. *Departamenti i Aktivitetit Fizik, Rekreacionit dhe Turizmit*
 2. *Departamenti i Menaxhimit të Sportit dhe Turizmit*
 3. *Departamenti i Lëvizjes dhe Shëndetit*
 - III. Fakulteti i Shkencave të Rehabilitimit**
 1. *Departamenti i Shkencave Biomjeksore dhe Humane*
 2. *Departamenti i Kineziologjisë*
 3. *Departamenti i Rehabilitimit.*
 - IV. Instituti i Kërkimit Shkencor të Sportit**
 1. *Departamenti i Performancës Sportive*
 2. *Departamenti i Aktivitetit Fizik dhe Shëndetit;*
 3. *Departamenti i Projekteve dhe Teknologjisë*

Neni 11

Fakulteti

1. Fakulteti është njësi kryesore e Universitetit, që bashkërendon mësimdhënien dhe kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura.
2. Fakulteti ofron programe të tria 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 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

njesisë kryesore bën me dije Rektorin për marrëveshjen që do të lidhë *e cila domosdoshmërisht para firmosjes duhet parapraakisht 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, veprimtarisë 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-së bën me dije Rektorin për marrëveshjen që do të lidhë, *e cila domosdoshmërisht para firmosjes duhet parapraakisht te 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, që 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 dhe menaxhon fondet bazë të kërkimit shkencor apo fonde të tjera që gjenerohen nga burime të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare.
 - ç) 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 tarifat 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 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 rregullores 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 studiuesve, 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 pjeshme (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 dhe Rregulloreve të UST-së;
- 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 pjesëshëm të krediteve dhe të njohurive të fituara nga një student që transferohet ose ka aplikuar për rifillimin e studimeve, në programet që ofron, në përputhje me rregulloret e UST-së.

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 ne

fuqi.

2. Struktura e Universitetit mund të ndryshojë dhe të pajiset me njësi të reja kryesore apo njësi bazë. Hapja e njërive 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 njërive bazë bëhet me vendim të Senatit Akademik, në përfundim të vitit akademik, pas miratimit të Bordit të Administrimit. UST 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 ka të drejtë 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 Rektori mbi bazën e nismave të njërive kryesore dhe të njërive 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 e 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 e 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 rregulloret 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, administratori i njësisë bazë.
5. Organe të tjera kolegiale 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 si rregull zhvillohet një herë në katër vjet. Anëtarët e Bordit të Administrimit zgjidhen sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015 "*Për arsimit 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 propozohet nga Rektorati dhe Senati Akademik dhe miratohet përfundimisht nga Bordi i Administrimit, mbështetur në kuadrin ligjor në fuqi (*percaktimin e pikës 5 të vendimit nr.656, datë 31.10.2018, të Këshillit të Ministrave, "Për percaktimin e masës së shpërblimit të anëtarëve të këshillave, bordeve ose komisioneve të përhershme të njësive të qeverisjes qendrore", të ndryshuar*) si dhe mundësitë financiare të UST-se.

Neni 19

Senati Akademik

1. Organi kolegjal më i lartë akademik i UST-së është Senati Akademik. Senati kryesohet nga Rektori. Senati mbledhet periodikisht, *por jo më pak se një herë në muaj*.
2. Anëtarët e Senatit Akademik i përkasin kategorisë "*Profesor*" ose kanë gradën shkencore Doktor (PhD), të fituar pranë Universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. *Në mungesë të tyre për përfaqësimin e njësive ku ai kandidon, mund të jetë edhe lektor.*
3. *Përbërja e Senatit Akademik të UST-së është:*
 - a) *Rektori i UST-së si Kryetar i Senatit*
 - b) *Drejtuesit e Njësive Kryesore si autoritetet më te votuara nga Asambletë e Personelit Akademik të Njësive Kryesore përkatëse.*
 - c) *Nga 2 përfaqësues për çdo njësi kryesore të cilët kanë dalë nga procesi zgjedhor si personat më të votuar për të qenë anëtarë të Senatit Akademik të UST-së si përfaqësues të njësive kryesore ku ata bëjnë pjesë.*
 - ç) *2 përfaqësues të zgjedhur nga Këshilli Studentor i UST-së*
4. Anëtarët e Senatit Akademik janë përfaqësues të personelit akademik. Ata zgjidhen me shumicë votash nga asambletë e personelit akademik të njësive 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 në çastin e zgjedhjes së tyre. Anëtarët e Senatit Akademik zgjidhen në përputhje me Rregulloren e Zgjedhjeve të UST-së.
5. Senati Akademik zgjedh në mbledhjen e tij të parë me propozim të Rektorit, Nënkyetarit dhe Sekretarit të Senatit Akademik.
 6. Anëtarëve të Senatit Akademik u mbaron mandati në mënyrë të parakohshme në rastet kur:
 - a) përfundon marrëdhënia e punës apo studimet në UST;
 - 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) ndërpret marrëdhënien financiare me UST;
 - e) rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish-sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
 7. 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 shumicë të thjeshtë votash.
 8. Vendi i mbetur i lirë plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve gjatë votimit për Senatit Akademik në njësinë ku është krijuar vendi i lirë. Kur nuk ka të tillë, Rektori thërret zgjedhjet për anëtar të Senatit Akademik në njësinë ku është krijuar vendi i lire.
 9. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të autoriteteve dhe anëtarëve të zgjedhur të organeve, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur të organit drejtues është plotësues.

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, miraton ndryshimet *kur ato janë të karakterit të riorganizimit të programit të studimit si* 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 kryesore 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 *hallkat e ngarkuara sipas legjislacionit ne fuqi*, 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 kandidaturave 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 njësive 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-së 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 Bordit të Administrimit tarifat e regjistrimit dhe tarifat 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 kundërshtitë midis rregulloreve të njësive 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-së, 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 përqind 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 vjetësh;
 - 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 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.
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
 - c) I paraqet Senatit planin strategjik të zhvillimit të institucionit;
 - ç) 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, 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) Shtron 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 financiare merret edhe pëlqimi i Bordit të Administrimit.
 - m) Është autoriteti i vetëm kontraktues për anën akademike dhe çështjet protokollare në nivel institucional. Në disa raste, sipas gjyqimit të tij, ai mund të delegojë të drejtën e firmës te njëri nga zëvendësrektorët.
 - n) I propozon ministrit 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 rastit me vendime, urdhra dhe udhëzime.

Neni 24
Zëvendësrektori

1. UST ka dy zëvendësrektorë:
 - a) Zëvendësrektori për anën mësimore;
 - b) Zëvendësrektori për anën kërkimore-shkencore;
2. Zëvendësrektorët ndihmojnë Rektorin në realizimin e detyrave të tij dhe mund të ushtrojnë

- 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 rastit 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) t'i përkasë kategorisë "Profesor" ose të ketë gradën shkencore Doktor (PhD), të fituar pranë Universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së.
 - b) 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.
 - 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 ushtrojnë funksione publike*".
 5. Rektori i paraqet Senatit Akademik kandidatët për zëvendësrektor, i cili vlerëson plotësimin e kërkesave të mësipërme dhe miraton kandidaturat e propozuara.
 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 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 politikën 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 këtij 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) Komisioni i Promovimit të Personelit Akademik;
 - b) *Komisioni i Kërimit, Projekteve dhe Botimeve Shkencore;*
 - c) *Komisioni i Marrëdhënieve me Studentët;*
 - ç) *Komisioni i Sigurimit të Cilësisë dhe 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, *nuk mund të jetë anëtar në më shumë se dy komisione të përhershme njëkohësisht.*
6. Kryetarët e komisioneve zgjidhen nga Senati Akademik *me shumicë të thjeshtë votash.*
7. Anëtarët e komisioneve të përhershme të UST-se vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
8. Anëtarët e komisioneve të përhershme të njësive kryesore në UST vetëkandidohen dhe zgjidhen nga asambleja e personelit akademik të njësive kryesore midis anëtarëve të saj, për

një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.

9. 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.
10. 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 ose të vijë nga *Universitetet partnere sipas përcaktimit në VKM për statusin e veçantë të UST-së;*
 - b) të mbajnë titullin “*Profesor*”
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 jo më pak se 5 anëtarë të cilët zgjidhen me vetëkandidim nga radhët e asamblesë së personelit akademik. Anëtarët e këtyre komisioneve duhet t'i përkasin kategorisë “*Profesor*” sipas përcaktimit të akteve ligjore në fuqi.
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 njësive kryesore dhe miratohet nga Rektori i UST-së.

Neni 29

Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë

1. UST është përgjegjës për hartimin e politikave e procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë.
2. UST ngre njësinë e sigurimit të brendshëm të cilësisë, e cila vlerëson periodikisht rezultatet e veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore.
3. Struktura e njësisë së sigurimit të brendshëm të cilësisë së UST-së krijohet nga *Rekori dhe miratohet nga Senati me personel akademik me kohë të plotë në UST. Kjo njësi përbëhet nga: një përfaqësues i studentëve i propozuar nga Këshilli Studentor, një anëtar nga Komisioni i Sigurimit të Cilësisë dhe Kurrikulave, si dhe personel akademik nga çdo njësi e sigurimit të cilësisë të njësive kryesore përbërëse të UST-së.*
4. *Anëtarët e njësive vijnë nga propozimet e njësive kryesore dhe midis tyre drejtuesi përzgjidhet nga Rektori.*
5. *Njësia e përzgjedhur merr miratimin e Senatit Akademik i cili me vendim të veçantë i kërkon Bordit të Administrimit trajtimin ekonomik-financiar të drejtuesit të njësisë dhe anëtarëve të saj.*
6. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë e UST-së harton raportin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë për UST-në. Njësia e vlerësimit të brendshëm të cilësisë ndërmerret një sërë veprimtarish: Para sezonit të provimeve, organizon pyetësorin 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-së.
7. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë e UST, në veprimtarinë e saj vlerësuese, drejton punën, ngarkon me detyra e ndërvepron me strukturat e njësive kryesore dhe drejtorive të UST-së.
8. *Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë e UST varet direkt nga Rektori dhe raporton në mënyrë frekvente tek ai.*
9. *Përcaktimet të veçanta të sigurimit të brendshëm të cilësisë jepen në rregulloren e funksionimit të NJSBC-së në UST.*

Neni 30

Këshilli i Etikës së 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 7 anëtarë: nga një anëtar për çdo njësi kryesore, që janë personel akademik me kohë të plotë, *ata i përkasin kategorisë “Profesor” ose “Lektor”;* një anëtar përfaqësues i studentëve, një përfaqësues nga personeli administrativ dhe një përfaqësues nga personeli ndihmës-akademik.
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. *Rektorati i UST-se i propozon Rektorit dy deri në tre kandidatura per kategorine e punonjesve administrative dhe dy deri ne tre kandidatura nga punonjesit ndihmes akademik.* Këshilli i studentëve të UST-së i paraqet Rektorit 4-5 kandidatura. Rektorati përcakton kandidaturën e njërës prej tyre. Rektori mund t'i kthejë kandidaturat për rishikim, nëse e gjykon të nevojshme. Rektori përcjell listën përfundimtare të kandidaturave në Senat për miratim.

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 legjislacionin në fuqi dhe 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 mëtijshme 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 ndihmës akademik me karakter administrativ dhe janë:
 - a) Drejtoria e Burimeve Njerëzore, Arkiv-Protokollit;
 - b) Drejtoria Juridike dhe e Zhvillimit të Kurrikulave;
 - c) Drejtoria e Marrëdhënieve me Jashtë, Publikun dhe Studentët;
 - ç) Drejtoria e Zhvillimit të Programeve dhe Digjitalizimit të Shërbimeve Akademiko-Shkencore;
 - d) Dega e Bibliotekës Shkencore e Digjitalë;
 - e) Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë;
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 rregulloret e UST-së.
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 Rektoren 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 vjetësh;
 - 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”.
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 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.
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.

Funksionet e Dekanit/Drejtorit

1. Dekani kryen këto funksione:

- a) Koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegjiale të njësisë kryesore, si dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
- b) Drejton Asamblenë e njësisë 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, *duke marrë për këtë qëllim mendimin e të gjitha njësive bazë dhe të Administratorit të njësisë kryesore mbi kostot financiare, në rast se nuk ka administrator të njësisë kryesore, merr mendimin e Administrastorit të UST-se;*
- dh) Miraton kriteret e pranimit të studentëve, sipas propozimeve të departamenteve për të gjitha programet e studimit;
- e) Miraton studentët fitues të përzgjedhur nga njësitë 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 njësisë kryesore *ose i IAL-së* 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 dhe miraton shpërndarjen e ngarkesës mësimore, si dhe 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 të legjislacionit në fuqi* dhe në këtë Statut.
- j) Vendos 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 njësive 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.
4. Kompetencat e mësipërme vlejné për aq sa janë të pajtueshme edhe për drejtorin e IKSHS.
 5. Dekani/ Drejtori, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet, sipas rastit me urdhra dhe udhëzime.
 6. 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 mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - b) 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 ushtrijn 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 dhe kërkimin shkencor.
5. Zëvendësdekanët ndihmojnë dekanin në realizimin e veprimtarisë së njësisë kryesore dhe mund të ushtrijnë 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 njësisë kryesore.
- c) Miraton projektbuxhetin e njësisë 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 mblidhet 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.
3. Si rregull drejtoria mblidhet 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 të tjera të Drejtorisë 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;
dh) 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".

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) Drejton dhe menaxhon shpërndarjen e ngarkesës mësimore të anëtarëve të njësisë sipas drejtimeve të përcaktuara nga njësia dhe sigurohet për përmbushjen e saj;
- c) Mbikqyr 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) Mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar dhe të kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera;
- d) Mbikqyr 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 ngre 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 vlejnë 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 Njësisë Kryesore;
- ç) Administratori i Njësisë Bazë;
- d) 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 për mbarëvajtjen financiare dhe administrative.
2. Bordi i Administrimit i UST përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë;
 - 3 (tre) anëtarë janë përfaqësues të stafit akademik me kohë të plotë të UST, të përzgjedhur nga Senati i UST për një mandat pesëvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, prej listës së personelit akademik që vetëkandidohen. Këta duhet të zotërojnë së paku gradën shkencore “Doktor”,
 - 4 (katër) anëtarë janë përfaqësues të caktuar nga MASR, 3 (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 materiale;
- 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 administrativ;
- 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;
 - dh) 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*".
 - e) 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. Administratori i 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;
 - Rezulton 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 emërimit, shkarkimit dhe largimit përcaktohet në Rregulloren e UST-së dhe të Bordit të Administrimit.

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 i Administrimit dhe raporton te 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 në rast aplikimi;
- l) Miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese në 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 te Bordi i Administrimit për mbylljen e llogarive të mjeteve monetare dhe të buxhetit vjetor përmbledhës të UST-së;
- o) Përgatit dhe raporton te Bordi i Administrimit 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) mbikëqyr 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 njësive 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) *Drejtoria e Financës dhe Buxhetit;*
 - b) *Drejtoria e Shërbimeve Mbështetëse;*
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 sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve rregullative të 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 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 dhe Senatit Akademik*.

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 kohe te plote

1. 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 të paktën studimet master i shkencave në fushën e caktuar ;*
- d) Të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;*
- e) Të mos kete prishur imazhin e UST-se.*

2. Njësia bazë, mbështetur në nevojat e saj, përcakton kritere specifike dhe preferenciale për

vendet e punës, mbështetur mbi kategorinë e personelit që kërkohet të punësohet. Këto kritere të punësimit i përcillen Rektorit për miratim nga drejtuesi i njësisë kryesore.

3. Rektorati përmes Drejtorisë Burimeve Njerezore bën shpalljen përkatëse në faqet zyrtare të UST-se dhe APP. Përcaktimet mbi mënyrën e hartimit të kritereve dhe mënyrën e shpalljes së vendeve të punës përcaktohen në rregulloren e rekrutimeve të UST-së.

4. Rektorin ngre komisionin ad hoc për përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Komisioni ad hoc përbëhet nga jo më pak se pesë anëtarë të cilët janë pjesë e personelit akademik me kohe të plote dhe që nuk duhen të kenë konflikt interesi me kandidatet pjesëmarrës :

a) tre anëtarë propozohen nga drejtuesi i njësisë baze, për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit.

b) një anëtarë propozohet nga drejtuesi i njësisë kryesore i cili ka shpallur procedurën e konkurrimit;

c) një anëtar propozohet nga Rektorati i UST-se.

Caktimi i anëtarëve të komisionit ad hoc dhe pjesëmarrja e tyre në komision është e detyrueshme. Komisioni ad hoc e ushtron funksionin e tij me një përbërje të plotë dhe, në çdo rast, me jo më pak se pesë anëtarë.

5. Kryesuesi i komisionit si rregull caktohet anëtari përfaqësues i njësisë kryesore

6. Komisioni, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në shpalljen për konkurim. 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 pas zhvillimit të intervistës, shpall kandidatin/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e UST-se ku edhe shpallen kandidatët fitues.

7. Komisioni ad hoc i paraqet listën me renditjen e kandidatit/kandidateve pjesëmarrës në konkurs Rektorit të UST-së përmes drejtuesit të njësisë kryesore. Rektorin bën shpalljen e kandidatit/kandidatëve fitues, nënshkruan kontratën e punës me të/ta dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.”

8. Personeli akademik në Universitetin e Sporteve të Tiranës mund të konkurojë për një vend të lirë pune brenda UST-së (levizje paralele) nëse plotëson kriteret për pozicionin e lire.

a) Kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë janë:

- Të ketë miratim të drejtuesve të njësisë kryesore respektive ku kandidati kërkon të levizet

- Të plotësojë kushtet dhe kërkesat specifike dhe preferenciale të përcaktuara nga njësia baze ku është krijuar vendi i lire.

b) Kriteret specifike dhe preferenciale të personelit akademik me kohë të plotë (levizje paralele) përcaktohen nga njësia bazë, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Drejtuesi i njësisë kryesore dhe rektori i UST-se.

c) Rregullat dhe procedurat e konkurrimit në këto raste janë të paraqitura në rregulloren për rekrutimet në UST.

9. Procedura e konkurrimit dhe e punësimit është e vlefshme edhe në rastet kur paraqitet vetëm një kandidaturë e cila plotëson kriteret e vendosura për konkurim“.

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. 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 kritere të përgjithshme:

a) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurojnë, në përputhje me normat e vendosura në percaktimin e kritereve të punësimit për staf akademik me kohe të plote në UST;

b) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një veprë penale

c) të mos ketë prishur imazhin e UST-se

4. Rregulla më të hollësishme për mënyrën e konkurrimit për personelin akademik me kohe të pjesëshme përcaktohen në rregulloren e rekrutimeve të UST-së.

5. Njësitë kryesore dhe njësitë bazë në propozimet e tyre duhet të marrin për bazë përvojën profesionale dhe akademike të kandidatëve. Ata duhet që të plotësojnë minimalisht këto kritere:

a) Të kenë përfunduar studimet se paku në programin “Master i Shkencave”, në fushën për të cilën punësohen, në rast se do të japin mësim në programin “Bachelor” ii) në programin “Doktoratë”, në rast se do të japin mësim në programin “Master i Shkencave” dhe “Master Profesional”.

b) Në rast se personeli akademik do të japë mësim në programin e shkollës së doktoratës, atëherë duhet të jetë pjesë e kategorisë “Profesor”;

6. Njoftimi për nevojën për personel akademik bëhet publik nga Drejtoria e Burimeve Njerezore nëpërmjet faqes zyrtare të UST-se”

7. Procedura e konkurrimit dhe e punësimit është e vlefshme edhe në rastet kur paraqitet vetëm një kandidaturë e cila plotëson kriteret e vendosura për konkurrim“

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 përkatëse, 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 dhe Rektori i UST-së.
4. Modalitetet, procedura dhe mënyra e rekrutimit për këtë kategori paraqitet në Rregulloren e Rekrutimeve në UST-ë. Shpenzimet përballohen nga të ardhurat e UST-së.

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 njësia 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 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 vendim-marrje* e nënshkrim Rektorit të UST-së 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 zbresë 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 Rektoren. 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 aktivitet pranë njësisë bazë për jo më pak se 5 vjet.

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 duhet të paraqesë planin e veprimtarisë mësimore ose kërkimore që do të zhvillojë, si dhe afatet kohore që do të 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, ia 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.

Neni 59

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.
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 të kryejë edhe veprimtari të tjera që nuk bien ndesh me statusin e tyre, me kusht 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 dhe marrëveshjet e kohës së punës që nënshkruajnë palët në fillim të çdo viti akademik.

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 Universitetit të Sporteve të Tiranës. Shkeljet disiplinore kategorizohen, si më poshtë, në:

- shkelje të rënda;

- shkelje të lehta.

2. Konsiderohen shkelje të rënda:

- a) Moszbatimi i paarsyeshëm për kryerjen e detyrave të caktuara në bazë të kontratës së punës ;
- b) Vjedhja, mashtrimi, falsifikimi , demtimi ose shfrytezimi i paautorizuar i pasurisë së Universitetit;
- c) Veprimet në kundërshtim me Kodin e Etikës të Universitetit;
- ç) Mungesa e paarsyeshme në punë në mënyrë të perseritur;
- d) Mos realizimi në mënyrë të pa justifikuar të procesit akademik
- dh) Gabimet e perseritura të cilat me shpeshësinë dhe peshën e tyre c”rregullojnë ecurinë normale të punës;
- e) Diskriminimi ose keqtrajtimi i drejtperdrejt ose i terthorë, ndaj personave të tjerë në Universitet, në bazë gjinore, race, ngjyre, gjuhe, religjioni, besimi, bindjeve politike, origjinës sociale, dhe rasteve tjera të mbrojtura me ligj;
- ë) Ngacmimi seksual i karakterizuar si çfardo sjellje fizike ose verbale e natyrës seksuale, shkelja e dinjitetit të personit në punë si e pa dëshirueshme ose fyese e cila krijon armiqësi, duke kërcënuar , frikësuar e intimiduar personin;
- f) Sjellja e keqe jashtë vendit të punës që nuk përkon me statusin e personelit ose studentit në Universitet, veprim apo mos veprim që diskretiton Universitetin dhe prish apo njollos imazhin e tij ;
- g) Demtimi i pronës me paramendim;
- gj) Zbulimi i fshehtësive afariste;
- h) Paaftësi serioze gjatë punës e shkaktuar nga përdorimi i substancave , si dhe përdorimi i tyre në ambientet e universitetit
- i) Dhenia e deklaratave të rreme;
- j) Email-e ose komunikime të tjera elektronike jo të pershtatshme që përmbajnë kërcënim , fyerje , diskriminime, etj;
- k) Ryshfeti dhe korrupsioni;
- l) Sjellje agresive, kërcënuese ose fyese në vendin e punës, dhe shkelje të ngjashme të parapara me Ligj dhe aktet nënligjore në fuqi si edhe ato të Universitetit;
- ll) Përvetësimi i pronësive intelektuale, ku përfshihet plagjatura gjithashtu.
- m) Konsiderohen shkelje të lehta:
- n) Mungesa e paarsyeshme në punë;
- o) Gabime të vogla të perseritura të ardhura si shkak i pakujdesisë dhe që nuk përbejnë objekt për të filluar procedurë disiplinore , por që konsiderohen si shkelje të lehta disiplinore.

3. Konsiderohen shkelje të lehta:

- a) Mungesa e paarsyeshme në punë deri në 2 (dy) ditë;
- b) Shkelje të lehta të ardhura si shkak i pakujdesisë dhe që nuk përbejnë objekt për të filluar procedurë disiplinore, të cilat konsiderohen si shkelje jo me pasoje në thyerje të disiplinës, të kuadrit legjislativ dhe Kodit të Etikës.

Neni 61

Procedimi disiplinor

1. Shkeljet e lehta procedohen 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 procedohet;

c) Njëri nga zëvendësdekanët/zëvendësdekanët, 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 rregulloret e njesive kryesore.

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 Keshillit të Etikes, së bashku me një relacion, ku shpjegohet shkelja e kryer dhe e shoqëruar me materiale të tjera provuese.

5. Keshilli Etikes merr ne shqyrtim shkeljen duke zhvilluar një hetim administrativ dhe në përfundim të hetimit propozon masën disiplinore të cilën ja percjell Senatit Akademik. Senati Akademik ngre një komision disiplinor ad hoc, të përbërë nga tre anëtarë të përzgjedhur midis anëtarëve të senatit.

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 shkrim;

b) vërejtje me paralajmërim për pushim nga puna

c) në rastet kur shkelja është konsideruar e rëndë dhe e përsëritur, komisioni mund t’i kërkojë Rektorit zgjidhjen e menjëherëshme të kontratës së punës 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 me shkrim” 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.

10. Masa “Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra” në rastet kur brenda një afati 6- mujor personeli ka marrë dy masa “Vërejtje me shkrim”. Kjo masë disiplinore regjistrohet në dosjen e personelit dhe i ruan efektet për një periudhë 1-vjeçare.

11. "Zgjidhja e kontratës së punës dhe largimi nga detyra i personelit akademik" kryhet për veprime në kundërshtim flagrant dhe të hapur me kodin e etikës, 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".

12. Komisioni disiplinor në njesite kryesore dhe Keshilli i Etikes, 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 sipas legjislacionit në fuqi dhe parashikimeve të LAL Nr. 80/2015;
- ç) mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
- d) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
- dh) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës me burgim;
- e) merret masa disiplinore e largimit nga puna;
- ë) 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, 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";
 - ç) Të zbatojë vetë dhe të kërkojë nga të tjerët një frymë etiko-morale në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe me Kodin e etikës;
 - d) 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 në formë elektronike dhe

fizike në gjuhën shqipe dhe angleze, në fillim të çdo viti akademik;

c) Të dorëzojë në bibliotekën e UST-së, përpara fillimit të vitit akademik, një kopje të literaturës bazë dhe ndihmëse të vendosur në programin e lëndës apo modulit.

ç) Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar nga UST, duke garantuar nivele të larta mësimdhënieje dhe kërkimi shkencor;

d) Të përballojë ngarkesën mësimore të përcaktuar nga departamenti;

dh) Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar dhe botëror dhe ta pasqyrojë atë në procesin mësimor;

e) Të hartojë në kohën e duhur pyetjet e provimit duke i riformuluar dhe përditësuar ato çdo vit;

ë) Të plotësojë me përgjegjësi regjistrin e pedagogut;

f) Të përcaktojë oraret e konsultimeve me studentët dhe t'i zhvillojë ato në përputhje me orientimet e departamentit;

g) Të respektojë oraret e zhvillimit të procesit të rregullt mësimor;

gj) Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim e në përdorim;

h) Të zbatojë urdhrat e autoriteteve, organeve drejtuese të lidhura me zhvillimin e procesit mësimor dhe zhvillimin e provimeve;

i) Të bashkëpunojë në aktivitetet shkencore të organizuara nga departamenti;

j) 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 njësive kryesore dhe njësive bazë (p.sh. sekretari i departamentit) sipas përcaktimeve të këtij Statuti, rregulloreve të UST-së dhe rregulloreve të njësive 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. *Procedura e konkurrimit dhe e punësimit është e vlefshme edhe në rastet kur paraqitet vetëm një kandidaturë e cila plotëson kriteret e vendosura për konkurrim.”*
3. *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 Rekrutimit për këtë kategori’*
4. *Kriteret e punësimit të personelit ndihmes akademik, me kohe të plotë, propozohen nga njesia së cilës ky personel i shërben, bazuar në nevojat e kësaj të fundit. Konkursi për këtë kategori drejtohet nga Komisioni adhoc, i përbërë me shumicë nga përfaqësues të njësisë përkatëse. Rregullat dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit adhoc si dhe të përzgjedhjes së personelit ndihmës akademik përcaktohen në aktet e brendshme të 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 rregulloret 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 ketë cënuar imazhin e UST-së.
5. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në aparatit 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.
6. Në rast se personeli administrativ do të punësohet në aparatit administrativ të rektoratit, atëherë administratori ngre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga tre anëtarë. Në rast se personeli administrativ kërkohet të punësohet nga njesia kryesore, atëherë administratori UST-së miraton komisionin përkatës i cili përbëhet nga: dy anëtarë të propozuar nga administratori i njesise kryesore dhe një anëtar i propozuar nga administratori i UST-së.
7. Veçoritë për shpalljen e vendit të lirë, për procedurën e verifikimit paraprak dhe të testimit dhe intervistës të kandidatëve, i referohen nenit 53 të këtij Statuti si dhe janë të përcaktuara në rregulloren e rekrutimeve të stafit administrativ të UST-së.
8. 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 të përcaktuara në legjislacionin për përcaktimin e konfliktit të interesave në Republikën e Shqipërisë, 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 nëse ky konflikt dëmton procesin apo institucionin.

Neni 69

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 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. Konsiderohen shkelje të lehta:

- a) mungesa e pajustificuar në punë deri në 2 ditë; ;

c) kryerja, brenda ose jashtë orarit zyrtar, e veprimeve te pa qellimshme që prishin imazhin e personelit të Universitetit.

5. Për personelin ndihmësakademik, në varësi të rasteve, ngritja e Komisionit Disiplinor bëhet nga struktura pranë së cilës ai është emëruar.

6. Në rast se personeli ndihmësakademik është emëruar pranë Rektoratit, atëherë Rektori ngrë komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë.

7. Në rast se personeli ndihmësakademik është emëruar pranë njësisë kryesore, atëherë dekan/drejtori ngrë komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë.

8. Në rast se personeli ndihmësakademik është emëruar pranë departamentit, atëherë ky i fundit ngrë komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë që zgjidhen nga radhët e tij.

9. Në rast se personeli ndihmësakademik 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 është emëruar pranë njësisë kryesore, atëherë dekanati ngrë komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë si më poshtë:

a) një anëtar është njëri prej zëvendësdekanëve, i propozuar nga dekan,

b) dy anëtare të propozuar nga dekan,

11. Komisioni disiplinor për personelin administrativ ngrihet në nivel universiteti

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 rregulloret e UST-së.

13. Në rastin e shkeljeve, komisioni ka të drejtë të japë masën disiplinore,

a) "Verejtje" për shkelje të lehta

b) "Verejtje me shkrim". për shkelje të rënda

c) "Verejtje me paralajmërim për largim nga detyra" për shkelje të rënda

d) "Nderpreje e menjehershme e kontratës së punës".

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 Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë."

KREU VI

FAQJA E INTERNETIT DHE POSTA ELEKTRONIKE

Neni 70

Faqja zyrtare e internetit

1. UST 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 dhënat për anëtarët e organeve kolegjiale drejtuese dhe drejtuesit e UST-së, si dhe jetëshkrimet e tyre të përmbledhura (bio);
 - b) Të dhënat për drejtuesit e aparatit administrativ të Rektoratit dhe jetëshkrimet e tyre të përmbledhura (bio);
 - c) Ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë jetën akademike dhe administrative të UST-së
 - ç) Kopje të akt-marrëveshjeve të lidhura nga UST apo njësitë e tjera të UST-së;

- d) Vendimmarrjet dhe aktivitetet që realizohen nga organet drejtuese të UST-së;*
dh) Të dhënat, informacione apo akte të tjera që çmohen të nevojshme.
3. *Në seksionet e faqes zyrtare të njësive kryesore duhet të gjejnë pasqyrim:*
- a) Të dhënat për drejtuesit e njësisë kryesore dhe jetëshkrimet e tyre të përmbledhura (bio);*
b) Të dhënat për personelin akademik të njësisë kryesore dhe jetëshkrimet e tyre të përmbledhura (bio);
c) Aktivitetet që realizohen nga njësiti kryesore;
ç) Të dhëna të tjera, informacione, vendime dekanati apo departamentesh, njoftime, etj., si dhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme;
d) Të dhëna për veprimtarinë mësimore: strukturën akademike, orarin mësimor etj;
dh) Të dhëna për planet mësimore të programeve bachelor, master dhe doktoratë, për programet lëndore të secilit plan, kjo në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze;
e) Të dhëna për veprimtarinë kërkimore: buletine, botimet shkencore (publikime, kumtesa, monografi, raporte etj.);
ë) 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 krijon dhe mirëmban postën elektronike.
2. Në zbatim të kësaj dispozite, secili anëtar i personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ 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 komunikimit përcakton rregulla më të detajuara për përdorimin e saj.*

KREU VII

ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN E SPORTEVE TË 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 dyvjeçar me karakter profesional;
2. Pranimet e studentëve në UST për të gjitha programet e studimit bëhen me vendim të UST-së, në përputhje me standardet shtetërore të kapaciteteve akademike dhe infrastrukturore.
3. Senati vendos për numrin e studentëve të rinj për të gjitha 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-së.
3. Programet e studimit hartohen nga njësitë bazë ato kryesore *dhe miratohen nga Senati Akademik*.
4. *Në Rregulloren e UST-së përcaktohen procedurat e hartimit, miratimit dhe elementë të hollësishëm për programet e studimit.*

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

Neni 75

Programet e ciklit të dytë të studimeve dhe pranimit

1. Cikli i dytë i studimeve në UST përfshin programet e studimit “Master profesional”, “Master i shkencave”, që i referohen nivelit 7 të KSHK-së.

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 sipas rregulloreve përkatëse të programit të studimit
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 i shkencave” është njohja nga kandidatët e një prej gjuhëve të huaja të BE-së, anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht.
7. Në përfundim të programit të ciklit të dytë, lëshohet diploma sipas përcaktimit në aktin e hapjes të Vendimit të 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 nivelit “Master Ekzekutiv” ose të Doktoratës, të cilat i referohen nivelit 8 të KSHK-së.”*
2. *Në studimet e këtij cikli pranohen kandidatë që kanë fituar diplomën “Master i shkencave”.*
3. *Kriteret e pranimit në studimet e ciklit të tretë përcaktohen nga njësitë akademike ofruese të programit të studimit, në përputhje me standarde shtetërore të cilësisë, dhe miratohen nga Senati Akademik. UST i bën ato publike.”*
4. Studimet e ciklit të tretë organizohen mbi bazën e ligjit 80/2015, akteve nënligjore në fuqi dhe akteve të brendshme të UST-së.

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 e shëndetësor. Ky program studimi realizohet me 120 kredite ECTS, në 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 përzgjedhjen ndërmjet kandidatëve.
3. Për studimet e ciklit të dytë, master në 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 në mësuesi apo master 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 to.
4. Ekuivalentimi dhe njohja e krediteve, për studentët që do të ndjekin një program të dytë studimi, si dhe përcaktime të tjera jepen në rregulloret 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 rregulloret e UST-së 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 *jo më pak se 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.* Procedurat dhe kriteret për pezullimin e studimeve përcaktohen në rregulloren e UST-së.
6. Frekuentimi i procesit mësimor, sipas llojit të veprimtarisë mësimdhënëse *jepet në rregulloret e UST-së dhe syllabuset përkatëse të lëndëve*, bazuar në udhëzimet e ministrit përgjegjës për arsimin e lartë.
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 rregulloret e UST-së.

Neni 80

Transferimet

1. Sipas kuotave të miratuara, UST 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 transferimeve të UST-së.*

Neni 81
Lëshimi i diplomës

1. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën ose certifikatën përkatëse.
2. Senati Akademik miraton formën e diplomës, elementët përbërës, sipas përcaktimeve të ministrit përgjegjës për arsimin dhe e përcjell pranë MASR për t'u regjistruar në regjistrin shtetëror të diplomave dhe në regjistrin shtetëror të certifikatave 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 Akademik në përputhje me udhëzimet ministrisë përgjegjëse për arsimin, mbështetur në propozimet e fakulteteve.
4. UST nuk lëshon dublikatë 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.

Neni 82
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 certifikatën përkatëse; ata që kanë jo më pak se 80% të notave dhjeta e pjesën tjetër nënta, fitojnë certifikatën “Student i Shkëlqyer”.
2. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni në çdo fakultet; për studentët që fitojnë “Medalje të Artë” ose certifikatën “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, zhvillimin 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-së.

Veprimtaria kërkimore-shkencore kryhet në:

- a) Fakultetet e UST-së;
 - b) Institutin e Kërkimit Shkencor të Sportit
4. Kërkimi shkencor zhvillohet në përputhje me misionin e UST-së dhe fushat e kompetencës të përcaktuara sipas njësive kryesore e departamenteve përbërëse, dhe u nënshtrohet kriterëve të financimit sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.
 5. Fusha, drejtimet, vëllimi i punës e afatet e veprimtarisë kërkimore-shkencore përcaktohen nga njësitet kryesore, njësitet 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 standardet 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 rregulloret e UST-së.
 8. Veprimtaria kërkimore-shkencore e personelit akademik të UST-së vlerësohet sipas përcaktimeve të bëra në këtë statut, në rregulloret e UST-së 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 rregulloret 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 *në të gjitha nivelet dhe njësitet e UST-së;*
- b) Studentët.

Neni 85

Realizimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore

1. Personeli akademik 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 *sipas akteve administrative të UST-së, si dhe në përputhje me Statutin, Rregulloret dhe gjithë aktet legjislative në fuqi.*
2. Në përfundim të veprimtarisë, drejtuesit e njësive bazë apo kryesore kanë të drejtë të kërkojnë të raportohet *me shkrim* në lidhje me zhvillimet dhe rezultatet e parashikuara të kësaj veprimtarie.

Neni 86

Konferencat shkencore

1. Në përmbushje të funksioneve lidhur me kërkimin shkencor, UST dhe/ose njësitet

kryesore/bazë të saj, veç ose në bashkëpunimin me njëra-tjetrën ose në bashkëpunim me IAL të tjera brenda ose jashtë vendit 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 per pjesëmarrësit, e cila ka si qëllim mbulimin e kostove *për realizimin e aktivitetit*.
3. Materialet e konferencave duhet të botohen në mënyrë të përshtatshme *dhe një kopje e tyre duhet të depozitohet në Bibliotekën Shkencore të UST-së në format fizik ose elektronik*. Si rregull ato pajisen me ISBN. Kjo nuk zbatohet për aktet e konferencave shkencore që botohen në revistat shkencore, *të cilat edhe ato duhet të jenë të depozituara në Bibliotekën e UST-së*.

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 botohen nën drejtimin dhe kujdesin e Universitetit, në rastet kur ato përmbushin 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. *Kopjet e ketyre botimeve duhet te depozitohen në Bibliotekën e UST-së.*
5. 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.
6. Miratimi i botimeve bëhet nga komisioni *përhershëm i Senatit për kërkimin shkencor dhe projektet*.
7. Për këtë qëllim Senati Akademik miraton rregulloren e këtij komisioni, 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 komisionit të përhershëm të Senatit Akademik të UST-së për kërkimin shkencor, projektet dhe botimet, institucionet 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*.
4. Në buxhetin që përcaktohet për çdo njësi kryesore përcaktohet një fond që mbështet veprimtarinë mësimore/shkencore dhe botimet përkatëse.

Neni 89

Kërkimi shkencor me ose për të tretët

1. UST nëpërmjet njësive përbërëse u ofron të tretëve ose pranon oferta për kërkim shkencor, ekspertizë shkencore, shërbime të tjera për të tretët, ose i realizon ato në bashkëpunim me të tretët.
2. Të ardhurat e krijuara nga ky shërbim administrohen nga UST 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.
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 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 Rregulloret në fuqi të UST-së dhe të njësisë kryesore, ku po ndjek programin e studimit.
- 2- Të respektojnë Kodin e Etikës, të përcaktuar në Statut ose në rregulloret 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 rregulloret e UST-së dhe të njësisë kryesore.

Neni 95

Përfaqësimi i studentëve në organet e UST-së

Studentët kanë të drejtë të kenë përfaqësuesit e tyre në:

- a) Senatin Akademik,
- b) Këshillin e Etikës,
- c) Komisionet e përhershme të Senatit Akademik,
- ç) Këshillat e Studentëve.

Neni 96

Këshillat e Studentëve

1. Studentët e UST organizohen në këshilla studentore në nivel universiteti dhe në nivel të njësisive kryesore. 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-së dhe këshillat e studentëve të çdo njësie kryesore. *Përbërja, zgjedhja dhe funksionimi i këtyre këshillave përcaktohen në mënyre të hollësishme në Rregulloren e Këshillit të Studentëve të UST-së.*
3. Rektori nëpërmjet një urdhëri hap fushatën e zgjedhjeve për këshillat studentore. *Këshillat e studentëve zgjidhen çdo dy vjet nga votat e studentëve dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi. Në rastet kur një individ i zgjedhur në këshillat e studentëve përfundon studimet universitare, ai zëvendësohet nga kandidati pasardhës në renditje për nga numri i votave të grumbulluara në zgjedhjet e fundit, deri në përfundim të mandatit të nisur.*
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 veprimtari të 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 rregulloren për funksionimin e tij. *Këshillat e studentëve të njësisive kryesore hartojnë dhe miratojnë rregulloret për funksionimin e tyre në përputhje me rregulloren e Këshillit të Studentëve të UST-së.*
3. Këshilli i Studentëve ka akses të garantuar në faqen zyrtare të internetit të UST-së në një rubrikë të dedikuar, që menaxhohet nga ana e tyre sipas përcaktimeve në Rregulloren përkatëse.

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 njësisive 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, *si dhe për stafin akademik, ndihmesakademik dhe atë administrativ.*
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, në këtë Statut apo akte të tjera të Universitetit të Sporteve të Tiranës apo të njërive të tjera të saj, studentët mbajnë përgjegjësi disiplinore.
2. Llojet e shkeljeve disiplinore, konstatimi dhe procedimi i tyre rregullohen në rregulloren e Këshillit të Etikës të UST-së dhe në rregulloret e njërive kryesore të saj.

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 njërive kryesore, që përditësohet çdo vit dhe është pjesë e planit strategjik të zhvillimit të UST-së.
3. UST 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 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-së.

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 20 qershor, paraqet në Rektorat projek-buxhetin e tij për vitin pasardhës.
3. *Të gjitha të ardhurat e krijuara nga Universiteti përdoren prej tij sipas nevojave pasi marrin miratim me vendim të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit në përputhje me përcaktimet për autonominë financiare që na jep Ligji 80/2015 "Për arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në IAL e RSH". Pjesa e papërdorur e të ardhurave mbartet në vitin pasardhës."*
4. 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
 - ç. Të ardhurat e krijuara nga marrëdhëniet me palët e trete
 - d. Donacionet e burimet e tjera të ligjshme financiare dhe veprimtari e funksione shkencore.
2. Të ardhurat e përfituara nga shërbimet, veprimtaria kërkimore-shkencore, konsulencat, si dhe çdo e ardhur që realizohet nga veprimtaria ku merr pjesë personeli akademik, *ndahet sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi, si dhe aktet e miratuara nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit në lidhje me përdorimin e këtyre të ardhurave.*
3. Në Rregulloret e UST-së dhe 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 granti sipas kategorisë më poshtë:
 - a. Granti i politikave të zhvillimit
 - b. Granti i mësimdhënies
 - c. Granti 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 të 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 infrastrukturës akademike.
- b. Fondin e projekteve konkurruese për zhvillim.
- c. Fondi për mbështetjen financiare për infrastrukturën akademike shpërndahet mbi bazën e renditjes së bërë nga AKKSHI.
- ç. 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-në

- b. Fondin e mbështetjes financiare
- 2. Granti institucional u shpërndahet IAL-ve sipas një formati transparent.
- 3. Fondi i mbështetjes financiare studentore përfshin:
 - a. Bursa studimi për studentët e shkëlqyer
 - b. Bursa studimi për studentët në programet e studimit me prioritet kombëtar
 - c. Bursat e studimit për studentët që u përkasin shtresave sociale në nevojë
- 4. Bursat e studimit për studentët e shkëlqyer u jepen studentëve me notë mesatare maksimale në hyrje. Studenti vazhdon të përfitojë nga ky grant nëse rezultatet e tij, 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” u shpërndahen studentëve që janë shpallur fitues në Universitetin e Sporteve të Tiranës dhe plotësojnë kriteret për t’u konsideruar si student në nevojë, të përcaktuar të tillë me VKM.

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-së 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. *UST merr masa për vlerësimin dhe sigurimin e brendshëm të cilësisë, nëpërmjet njësisë përkatëse. Përbërja dhe funksionimi së cilës përcaktohet në rregulloret e UST-së dhe aktet e brendshme.*

Neni 107

Kreditë

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

Neni 108

Kontrolli dhe Auditimi

Kontrolli dhe auditimi i UST-së kryhet nga njësitë audituese sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 109

Pronat e UST

1. Pronat e paluajtshme në të cilat ushtron veprimtarinë e vet UST, që i shërbejnë institucionit për të garantuar përmbushjen e misionit të tij, vihen në administrim të UST-së me vendim të Këshillit të Ministrave, pas propozimit të ministrit përgjegjës për arsim.
2. Universiteti 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

Ndryshimet në statut

1. Të drejtën e nismës për propozimin e ndryshimeve në Statutin e Universitetit të Sporteve të Tiranës e kanë:
 - a) jo më pak se 1/5 (*një e pesta*) e anëtarëve të Senatit Akademik;
 - b) jo më pak se 1/5 (*një e pesta*) e anëtarëve të Bordit të Administrimit;
 - c) Rektori;
 - ç) Asambleja e personelit akademik të UST-së ose e çdo njësie kryesore të UST-së;
 - d) jo më pak se një e pesta e personelit akademik të UST-së.
 - dh) Rektori
2. Propozimi duhet të shoqërohet me një shpjegim argumentues: 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 njësive bazë të UST-së
4. Me përfundimin e procedurës së përcaktuar në pikën 3, rektori propozimin fillestar, argumentimin 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*".
5. Në rast se Senati Akademik kërkon të bëjë ndryshime në tekstin e miratuar nga Bordi i Administrimit, ia përcjell përsëri atij me ndryshimet përkatëse.
6. 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, si dhe rregulloret e organeve drejtuese dhe të njësive 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 me Urdhërin nr.25, date 26.01.2022, apo të nesërmen e mbarimit të afatit 2-mujor për t'u shprehur Ministri.

Miratuar me Vendimin e Senatit nr. 138 datë 24.11.2021

Miratuar me Vendimin e Bordit të Administrimit nr. 54 datë 24.11.2021

KRYETARI I SENATIT

PROF.DR. AGRON KASA

