



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
REKTORI

Nr. 08 Prot.

Tiranë, më 05.01 2026

URDHËR

Nr. 1 dt. 05.01 2026

PËR KRIJIMIN E KOMISIONIT TË EKSPERTIZËS

Në zbatim të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 7 të Ligjit Nr.9154 datë 06.11.2003 “Për arkivat”, neneve 32,33,34,35 “Për normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë” si dhe nenit 5 të Vendimit Nr 4, Datë 19.06.1917 të Këshillit të Lartë të Arkivave “Për miratimin e rregullores së njehësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë”

URDHËROJ

1. Ngritjen e Komisionit të Ekspertizës pranë Universitetit të Sporteve të Tiranës, i përbërë nga anëtarët si më poshte:

1.Prof. Dr.Agron KASA
2.Msc. Haxhirete SULAJ
3.Msc. Luiza SHEHU
4.Msc. Eduart MEÇAJ.
5.Msc. Safiola SHABANAJ
6.Msc. Laura KOKOMANI
7.Msc. Lumi MULLAJ

Kryetar
Anëtar
Anëtar
Anëtar
Anëtar
Anëtar
Sekrete

2. Për zbatimin e këtij urdhëri ngarkohen: Komisioni për kryerjen e detyrave në përputhje me parashikimet e normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë si dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Arkiv/Protokollit.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

REKTOR

Prof. Dr. Agron KASA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS
KOMISIONI I EKSPERTIZËS

Nr 08/
2 Prot

Tiranë më 20.01.2026

Miratoi:

REKTOR

Prof. Dr. Agron KASA



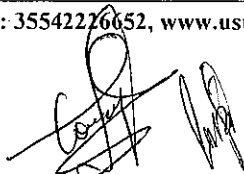
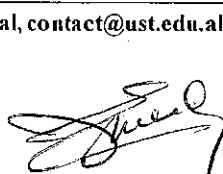
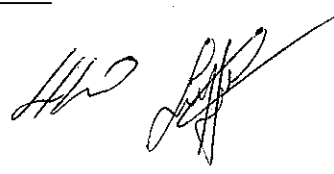
Lënda: Lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve të Universitetit të Sporteve të Tiranës.

Mbështetur në Ligjin Nr. 9154, datë 06.11.2003 "Për Arkivat" neni 7, pika 1 "Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë" nenet 32, 33. "Vendim i Këshillit Lartë të Arkivave" Nr. 4, datë 19.06.2017 "Rregullore e njësuar e punës me dokumentet në autoritetet publike të Republikës së Shqipërisë" si dhe Komisionit të Ekspertizës së Universitetit të Sporteve të Tiranës ngritur me Urdhër Nr. 1, datë 05.01.2026 pasi shqyrtoi listën konkrete me afatet e ruajtjes e miraton atë si më poshtë:

Nr.	Artikulli përshkruar (emërtesa).	Afati i ruajtjes	Vërejtje
	I. SENATI		
1	Dokumenta mbi mbledhjet e Senatit Akademik për probleme me tematika të ndryshme të rëndësishme, vendimmarrëse dhe të thjeshta të Universitetit të Sporteve të Tiranës.		

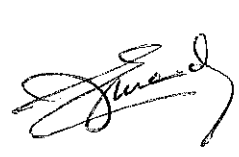
A	Vendime të Senatit Akademik, raporte, lista me emra të pjesëmarrësve në mbledhje, procesverbale.	Përgjithmonë	
B	Fletë votimi, njoftime të ndryshme, informacione të thjeshta etj.	15 vjet	
2	Dokumenta për miratimin nga Senati të statutit, rregullores së Universitetit të Sporteve Tiranë, rregulloret e brendshme të fakulteteve dhe të Rektoratit.		
A	Statute, rregullore të miratuara nga senati procesverbale të mbledhjeve mbi këto vendime.	Përgjithmonë	
B	Njoftime, kërkesa, korrespondenca të thjeshta të brendshme ndërmjet fakulteteve në funksion të organizimit dhe funksionimit të universitetit etj.	15 vjet	
II. BORDI I ADMINISTRIMIT			
3	Vendime, rregullore, statute etj mbi organizimin dhe funksionimin e fakulteteve të Universitetit të Sporteve të Tiranës.		
A	Vendime mbi përfitimin e bursave dhe përjashtim nga tarifa e shkollimit të studentëve bazuar në vendimet e Këshillit të Ministrave	Përgjithmonë	
B	Njoftime të thjeshta për njohjet e vendimeve dërguar fakulteteve dhe drejtorive të Universitetit të Sporteve të Tiranës për njohje dhe zbatim etj.	15 vjet	
III. REKTORI			
4	Dokumente për organizimin dhe funksionimin e Universitetit të Sporteve të Tiranës në bashkëpunim edhe me strukturat të tjera të jashtëme dhe të brendshme.		
A	Vendime dhe urdhëra të miratuara nga Rektori për çështje të ndryshme mbi organizimin dhe funksionimin e Universitetit të Sporteve të Tiranës.	Përgjithmonë	
B	Korrespondencë e thjeshtë me institucione të ndryshme, me strukturat e brendshme të universitetit si dhe vendime dhe urdhëra të ardhura nga Ministria e Arsimit , Sportit dhe Rinise për njohje dhe zbatim etj.	15 vjet	
IV. KËSHILLI I ETIKËS			
5	Dokumente të Këshillit të Etikës.		
A	Urdhëra, vendime, relacone shpjeguese për shkelje dhe probleme që ndjek Këshilli i Etikës.	Përgjithmonë	

B	Korrespondencë e Këshillit të Etikës me strukturat e brendshme të Universitetit të Sporteve të Tiranës për çështje të shkeljeve dhe problemeve që ndjek ky këshill në instancat më të larta.	15 vjet	
	V. FAKULTETI I SHKENCAVE TË LËVIZJES		
6	Dokumente të hartuara nga Fakulteti i Shkencave të Lëvizjes dhe korrespondencë mbi organizimin dhe funksionimin e tij.		
A	Vendime, udhëzime, programe studimi, dokumente të dhëna mbi numrin e studentëve të programit Bachelor dhe Master për vitin akademik.	Përgjithmonë	
B	Informacione mbi ngarkesa mësimore, orare, shpërndarja e krediteve, lista e provimeve për çdo semester si dhe të dhëna periodike për vitin akademik etj.	15 vjet	
	VI. FAKULTETI I VEPRIMTARIVE FIZIKE DHE REKREACIONIT		
7	Dokumente të hartuara nga Fakulteti i Veprimtarive Fizike dhe Rekreacionit dhe korrespondencë mbi organizimin dhe funksionimin e tij.		
A	Vendime, udhëzime, programe studimi, dokumente të dhëna mbi numrin e studentëve të programit Bachelor dhe Master për vitin akademik.	Përgjithmonë	
B	Informacione mbi ngarkesa mësimore, orare, shpërndarja e krediteve, lista e provimeve për çdo semester si dhe të dhëna periodike për vitin akademik etj.	15 vjet	
	VII. FAKULTETI I SHKENCAVE TË REHABILITIMIT		
8	Dokumente të hartuara nga Fakulteti i Shkencave të Rehabilitimit dhe korrespondencë mbi organizimin dhe funksionimin e tij.		
A	Vendime, udhëzime, programe studimi, dokumente të dhëna mbi numrin e studentëve të programit Bachelor dhe Master për vitin akademik.	Përgjithmonë	
B	Informacione mbi ngarkesa mësimore, orare, shpërndarja e krediteve, lista e provimeve për çdo semester si dhe të dhëna periodike për vitin akademik etj.	15 vjet	
	VIII. INSTITUTI I KËRKIMIT SHKENCOR DHE SPORTEVE		

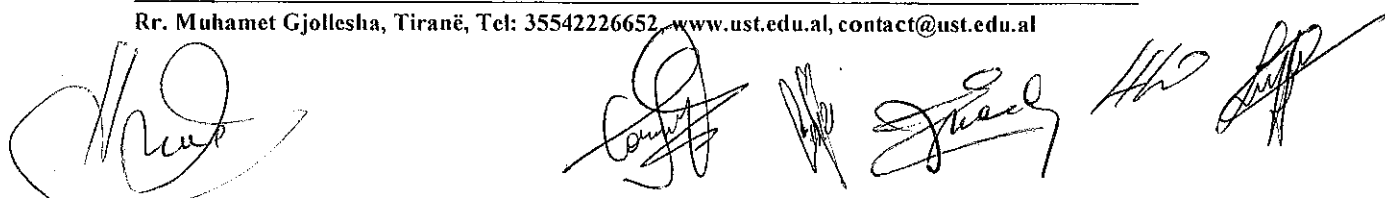
9	Dokumente të hartuara nga Institutit të Kërkimit Shkencor të Sporteve dhe korrespondencë mbi organizimin dhe funksionimin e tij.		
A	Informacione përmblledhëse mbi aktivitetin, punën, problemet për vitin akademik.	Përgjithmonë	
B	Informacione të thjeshta dhe periodike, plane mësimore, orare, programe, njoftime etj	15 vjet	
	IX. ADMINISTRATORI		
10	Dokumente vendimmarrëse dhe të thjeshta mbi anën organizative dhe administrative të UST.		
A	Urdhëra, vendime, udhëzime, të miratuara nga administratori për anën organizative, administrative dhe informacione përmblledhëse dërguar Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve mbi aktivitetin e UST.	Përgjithmonë	
B	Informacione periodike të thjeshta, korrespondence me Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, me institucione qendrore dhe vendore mbi aktivitetin e përgjithshëm të UST dhe bashkëpunimin ndërinstitucional etj.	15 vjet	
11	Dokumente mbi procedurat financiare dhe prokurimet.		
A	Urdhëra, vendime, procesvebale të miratuara nga administratori mbi procedurat e prokurimit si dhe informacione përmblledhëse mbi këto çështje	Përgjithmonë	
B	Informacione periodike të thjeshta dhe korrespondencë e brendshme dhe me institucione qendrore dhe vendore mbi prokurimet dhe nevojat e UST etj.	15 vjet	
	X. DREJTORIA JURIDIKE DHE E ZHVILLIMIT TË KURIKULAVE		
12	Dokumente mbi çështje juridike, administrative të UST dhe korrespondenca me gjykatat dhe institucione.		
A	Padi, kundërpadi, prapësime, kundërshtime, cendime gjyqësore, apeline, rekurse ku UST është palë paditëse, i paditur ose person i tretë.	Përgjithmonë	
B	Informacione periodike të thjeshta, materiale ndihmëse, korrespondenca etj.		
13	Raporte, evidenca, lista emërore të zyrtarëve, korrespondencë me ILDPK.	15 vjet	



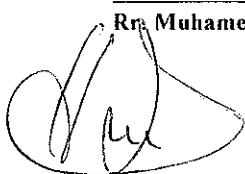
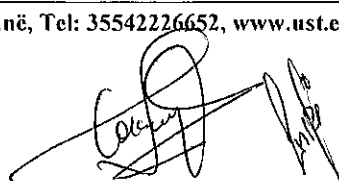
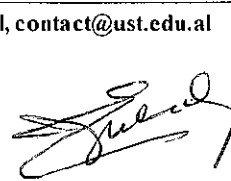





A	Raporte dhe informacione përmblendhëse mbi deklaratimet e subjekteve deklarues dërguar në ILDPK.	Përgjithmonë	
B	Informacione periodike të thjeshta, materiale plotësuese dhe korrespondencë e brendshme etj.	15 vjet	
	XI. DREJTORIA E BURIMEVE NJERËZORE DHE ARKIVË/PROTOKOLLIT		
14	Dokumente për strukturën, personelin administrativ dhe mbështetës, organika, leje, pensione etj		
A	Vendime, urdhra, informacione të përmblendhura, struktura të miratuara, raporte, regjistra personeli, kontrata dhe relacione mbi burimet njerëzore. (Urdhra lirime/ emërimi 75 vjet).	Përgjithmonë	
B	Informacione periodike të thjeshta, kërkesa, kthim përgjigjesh, njoftime, kontrata për përkohshme, korrespondencë e brendshme dhe me institucione qendrore, vendore, sigurime, etj	15 vjet	
15	Dokumente mbi organizimin dhe funksionimin e sektorit të arkivë/ protokollit.		
A	Urdhëra, lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve, inventarë, libra protokollit, pasqyra e çeljes së dosjeve, procesverbalë për dorëzimet në Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave dhe asgjësim dokumentesh.	Përgjithmonë	
B	Informacione të thjeshta, kërkesa për dokumentacione, dokumenta të kërkuara, njoftime, librat e dorëzimit të postës dhe dorëzimit të shkresave, korrespondencë me Drejtorinë e Përgjithshme të Arkivave etj	15 vjet	
	XII. DREJTORIA E FINANCËS DHE BUXHETIT		
16	Vendime, udhëzime, raporte financiare, pasqyra, bordero, libri i pagave, evidenca dhe përmblendhese statistikore, korrespondencë me Ministrinë e Financave.		
A	Vendime, relacione, informacione të përmblendhura për buxhetin, pagesat e studentëve, procesverbalë dorëzimi dhe nxjerrje jashtë përdorimit.	Përgjithmonë	
B	Listë prezence periodike, dokumenta të thjeshta mbi pagat, lejet, vështirësitë, lista emërore të studentëve për pagesën e tarifave, dokumente për hyrje-daljet në magazinë, korrespondencë e thjeshtë etj	15 vjet	



17	Dokumente përmbledhëse, situacione, informacione, korrespondencë me Degën e Thesarit		
A	Urdhër shpenzime, dokumente për investime, informacione përmbledhëse, kontrata.	Përgjithmonë	
B	Dokumenta periodike të thjeshta, informacione, njoftime të ardhura nga Dega e Thesarit, urdhra, vendime të ardhura nga Ministria e Ekonomisë për njohje dhe zbatim, korrespondencë etj	15 vjet	
	XIII. DREJTORIA E XHVILLIMIT TË PROGRAMEVE DHE DIGITALIZIMIT TË SHËRBIMEVE AKADEMIKO/SHKENCORE		
18	Urdhëra, vendime, informacione, njoftime dhe korrespondencë për proceset e provimeve.		
A	Vendime, numër matricullimi, informacione të përmbledhura për procesin e provimeve. (Amzat për studentët me numra unikë regjistrimi ruhen 75 vite).	Përgjithmonë	
B	Informacione të thjeshta periodike të fakulteteve, vërtetime dhe korrespondencë me studentët, korrespondencë ndërmjet strukturave të brendshme të UST etj (Procesvebalet e notave të kthyer nga inspektorët e DPA me afat ruajtje 40 vite).	15 vjet	
	XIV. DREJTORIA E MARRËDHËNIEVE ME JASHTË, PUBLIKUN DHE STUDENTËT		
19	Vendime, praktika shoqëruese dhe korrespondencë për zhvillimi e aktiviteteve kombëtare dhe ndërkombëtare.		
A	Vendime, relacione, informacione përmbledhëse për aktivitetet e zhvilluara nga UST.	Përgjithmonë	
B	Ftesa, informacione të thjeshta dhe periodike, korrespondencë e UST me me studentët si dhe institucione qendrore, vendore, ambasada etj në kuadër bashkëpunimi dhe pjesëmarrjen në aktivitete kombëtare dhe ndërkombëtare.	15 vjet	
	XV. DEGA E BIBLIOTEKËS SHKENCORE DHE DIGITALE		
20	Dokumente mbi organizimin dhe funksionimin e bibliotekës.		



A	Abonimi, plani vjetor. informacione të përmbledhura.	Përgjithmonë	
B	Njoftime, ftesa, kërkesa dhe kthim përgjigjesh, informacione periodike të thjeshta për botimet, korrespondencë etj.	15 vjet	

1. Prof. Dr. Agron KASA

Kryetar

2. Msc. Haxhirete SULAJ

Anëtar

3. Msc. Luiza SHEHU

Anëtar

4. Msc. Safiola SHABANAJ

Anëtar

5. Msc. Eduart MEÇE

Anëtar

6. Msc. Laura KOKOMANI

Anëtar

7. Msc. Lumi MULLAJ

Sekretare