MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
UNIVERSITETI "ALDENT"

RREGULLORE
E
UNIVERSITETIT
" ALDENT"

Miratuar me Vendimin Nr. 49 Datë 31. 10. 2023 të Senatit Akademik të Universitetit "Aldent".

Kreu I

Dispozita të përgjithshme
Neni 1

Kjo rregullore ka për qëllim rregullimin e veprimtarisë mësimore-shkencore dhe administrative të Universitetit "Aldent" në përputhje me objektivat dhe misionin ligjor të tij mbeshtetur në :
-Ligjin Nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" (në vijim "Ligji"), në aktet e tjera ligjore e nënligjore.
-Statutin e Universitetit "Aldent ", miratuar nga Senati akademik me Vendimin Nr.49, datë 31.10.2023
Këtë rregullore e miraton Senati akademik i Universitetit "Aldent".

Neni 2

Kjo rregullore i bashkëngjitet Statutit të Universitetit "Aldent". Ajo e shtrin veprimtarinë dhe efektet e saj në të gjitha strukturat, organet dhe autoritetet drejtuese, njësitë përbërëse, personelin akademik, personelin joakademik, studentët si dhe çdo personi tjetër fizik apo juridik që vepron në objektet apo territorin e UAL-it. Të drejtën e ndryshimit të rregullores së Universitetit "Aldent" e ka Senati akademik i këtij uiversiteti.

Kreu II

Neni 3

Organigrama – Struktura akademike dhe administrative e institucionit

Organigrama e Universitetit "Aldent", me njësitë përbërëse të saj, që shpreh lidhjet dhe varësitë ndërmjet tyre, është miratuar nga Senatit akademik, Bordi i administrimit dhe ministria përgjegjëse. Përbërja strukturore dhe organizative e universitetit, në përputhje me kriteret ligjore në fuqi, është si më poshtë:

a) Pjesa akademike që përbëhet nga:
   - organet dhe autoritetet drejtuese akademike,
   - njësitë kryesore (fakultetet),
   - njësitë bazë (departamentet dhe qendrat kërkimore shkencore dhe njësitë ndihmës - akademike).

b) Pjesa administrative që përbëhet nga:
   - organet dhe autoritetet drejtuese administrative,
   - njësitë e shërbimit.

Përbërja strukturore dhe organizative e universitetit është sipas shtojcës 1, bashkëlidhur dhe pjesët përbërëse të kësaj rregulloreje.

Neni 4
Rregulloret e brendshme dhe specifike

1. Të gjitha rregulloret e brendshme dhe ato specifike rrjedhin nga kjo rregullore dhe janë në përputhje me satutin.
2. Njësitë kryesore kanë rregullore të brendshme, të cilat duhet të jenë në përputhje me këtë rregullore. Rregulloret e brendshme të njësive kryesore hartohen nga dekanatet dhe miratohen nga Senati akademik.
3. Rregulloret e brendshme të njësive bazë propozohen nga departamentet dhe miratohen në dekanatin përkatës të njësive kryesore.
4. Rregulloret e brendshme të administratës propozohen nga administratori i univeristetit dhe miratohen nga Senati akademik
5. Senati akademik mund të nxjerrë rregulla të veçanta të zbatueshme në mënyrë të përhershme apo të përkohshme, vetëm për një fushë, për një drejtim, për një objekt apo për një njësi të caktuar.
6. Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet e organeve dhe autoriteteve drejtuese i shtrijnë efektet e tyre në drejtimet përkatëse, kur janë hartuar dhe miratuar sipas rregullave, në formë dhe përmbajtje brenda kompetencave ligjore.

Neni 5
Njoftimet

1. Organet dhe autoritetet drejtuese dhe njësitë përbërëse kryesore marrin dijeni për aktet ligjore e nënligjore apo aktet e tjera të nxjerra në zbatim të tyre nga struktura përkatëse.
2. Personeli akademik, joakademik dhe studentët marrin dijeni mbi Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin, Rregulloren e Universitetit, rregulloret e brendshme të njësive dhe aktet e tjera me karakter të përhershëm duke njohur vetë tekstin që u vihet në dispozicion nga struktura akademike dhe administrative përkatëse në kohën e fillimit të marrëdhënieve të punës ose studimit.
3. Ndryshimi apo shfuqizimi i akteve bëhet me komunikim të përgjithshëm duke e afishuar atë në vende të posaçme, veçse kur është i detyrueshëm njoftimi individual.
4. Tekstet e akteve me karakter të përhershëm dhe ndryshimet e mëvonshme konsiderohen të njoftuara, nëse publikohen në faqet elektronike zyrtare të UAL-it dhe email-it, përveç kur ka detyrim për njoftim individual.

Neni 6
Mangësitë në akte

Kur në kuadrin e zbatimit të aktit dalin aspekte të parregulluara, lëshuesi i aktit apo organi që ka në kompetencë aspektin përkatës, përcakton mënyrën e veprimit nisur nga rregullimi i aspekteve të ngjashme e kur është e pamundur nga parimet e përgjithshme të Ligjit për Arsimin e Lartë dhe të Statutit. Në këto raste plotësimi i aktit është detyrë e atij organi.

Kreu III

Neni 7

Organet drejtuese dhe autoritetet drejtuese, si dhe organe të tjera

1.Organet drejtuese dhe organet e tjera në Universitetin "Aldent" janë:

a) Senati akademik.
b) Bordi i Administrimit.
c) Asambletë e personelit akademik të njësive kryesore.
d) Komisioni i përhershëm në fushën e kurrikulave dhe standardeve.
e) Komisioni i përhershëm në fushën e kërkimit shkencor.
f) Komisioni i përhershëm i gsadave.
g) Komisioni i përhershëm i titujve.

Organet kolegjiale drejtuese:

h) Rektorati.
i) Dekanatet.
j) Këshilli i etikës.

Organe të tjera:

k) Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë.

2. Në Universitetin "Aldent" autoritetet drejtuese janë:

a) Rektori.
b) Dekani.
c) Drejtuesi i departamentit.
d) Drejtori i qendrës së kërkimit.
e) Administratori i universitetit.
f) Administratori i njësisë kryesore.

Bashkangjitur kësaj rregulloreje organigrama e Universitetit « Aldent » – shtojca 1

Neni 8

Senati akademik

Senati akademik, bazuar në ligjin e Arsimit të Lartë në fuqi 80/2015, datë. 22. 07. 2015, është organi më i lartë akdemik kolegjial dhe vendimmarrës i universitetit, që përcakton politikat e zhvillimit të institucionit, programon, bashkërendon, drejton dhe kontrollon veprimtaritë e mësimdhënies e të kërkimit shkencor dhe vlerëson efikasitetin e tyre. Kompetencat, organizimi dhe procedurat e Senatit akademik përcaktohen në Statutin e Universitetit.

Neni 9
Rektorati

1. Rektorati i Universitetit është organ kolegjial ekzekutiv.
2. Rektorati përbëhet nga:
   a) Rektori.
   b) Zëvendësrektori/ët.
   c) Dekanët/drejtuesit e njësive kryesore .
   d) Administratori i Universitetit.
3. Detyrat, funksionimi dhe mbledhjet e Rektoratit përcaktohen në Statutin e Universitetit.

Neni 10
Dekanati

Dekanatet e Universitetit "Aldent" janë organe kolegjiale.

1. Dekanati përbëhet nga:
   a) Dekani.
   b) Zëvendësdekani.
   c) Administratori i njësisë kryesore.
   d) Drejtuesit e njësive bazë.
2. Detyrat, funksionimi dhe mbledhjet e Dekanatit përcaktohen në Statutin e Universitetit.

Neni 11
Funksionet e Asamblesë së personelitakademik të njësive kryesore

1. Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore në Universitetin "Aldent" ka këto funksione:
   a) Zgjedh anëtarët e Senatit akademik sipas përcaktimeve në Rregulloren e zgjedhjeve të universitetit.
   b) Zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme të ngritura në nivel njësie kryesore sipas përcaktimeve në Rregulloren e zgjedhjeve të universitetit.
2. Asambletë e personelit akademik shprehen me votim 50%+1, kur i kërkohet mendim nga organet ose autoritetet kolegjiale akademike.

Neni 12
Këshilli i etikës

1. Këshilli i etikës në Universitetitn "Aldent" krijohet me vendim të Senatit akademik.
2. Këshilli i etikës përbëhet nga 5 anëtarë, të përzgjedhur nga punonjësit akademikë efektivë të universitetit. Anëtarët e tij kanë mandat 4-vjeçar.
3. Këshilli i etikës ka si funksion kryesor shqyrtimin dhe diskutimin e problemeve që lidhen me etikën e jetës universitare (veprimtarisë mësimore, kërkimore dhe të tjera) në Universitetitin "Aldent".
4. Këshilli i etikës i paraqet propozim Rektorit të Universitetit.
5. Rregullorja e Këshillit të etikës përfshin rregulla më të detajuara mbi organizimin, funksionimin dhe vendimmarrjet e tij.
6. Funksionet e Këshillit të etikës përcakohen në Statutin e universitetit.

Neni 13
Keshilli shkencor

1. Këshilli shkencor përbëhet nga stafi akademik brenda dhe jashtë UAL-it, me eksperiencë të pasur kërkimore në fushat biomjekësore. Anëtarët e tij emërohen nga Rektori.
2. Mandati zgjat 4 vjet me të drejtë riemërimi. Ne rastin e largimit ose dorëheqjes së një anëtari, Rektori emëron anëtar të ri brenda një muaji nga data e shkëputjes së mandatit.
3. Këshilli shkencor ka kompetencën edhe të Këshillit të botimeve.
4. Këshilli shkencor funksionon sipas rregullores përkatëse të miratuar nga Senati akademik

Neni 14
Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale, që kryejnë funksione sipas përcaktimeve në aktin e ngritjes nga Senati akademik dhe sipas rregulloreve të funksionimit të tyre.
2. Komisione e përhershme ngrihen me vendim të Senatit akademik sipas nevojave të universitetit dhe përbëhen nga 5 anëtarë, të cilët vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati akademik.
3. Anëtarët e komisioneve të përhershme kanë mandat 2-vjeçar me të drejtë rizgjedhje.
4. Në komisionet e përhershme përfaqësohen edhe studentët, sipas përcaktimeve të Statutit të institucionit të arsimit të lartë, me përjashtim të Komisionit për dhënien e gradës shkencore "Doktor" dhe Komisionit për promovimin e personelit akademik.
5. Rregulloret e komisioneve të përhershme hartohen nga Rektorati dhe miratohen nga Senati akademik. Ndryshimet në rregullore mund të propozohen në Senatin akademik nga anëtarët e komisioneve.

Neni 15
Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë

1. Universiteti "Aldent" krijon Njësinë e sigurimit të brendshëm të cilësisë, strukturë e cila është përgjegjëse për hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë.
2. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë është organ kolegjial. Ajo përbëhet nga 5 anëtarë, prej të cilëve 3 janë përfaqësues të personelit akademik të njësive kryesore, 1 përfaqësues i Këshillit studentor dhe 1 ekspert i jashtëm. Anëtarët e Njësisë miratohen nga Senati akademik me propozim të Rektorit.
3. Funksionimi i Njësisë përcaktohet në Statut dhe rregullohet sipas rregullores specifike.

Neni 16
Bordi i administrimit

Bordi i administrimit është organi më i lartë kolegjial administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të institucionit, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të pasurive të luajtshme dhe të paluajtshme të tij. Funksionet, vendimarrja dhe mandatet përcaktohen në statut dhe detajohen në rregulloren specifike.

Neni 17
Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i institucionit si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare.
2. Rektori duhet të ketë titullin "Profesor"; zgjidhet për një mandat 4-vjeçar, me të drejtë rizgjedhje vetëm një herë në të njëjtin pozicion dhe institucion.
3. Funksionet dhe të drejtat përcaktohen në Statut.

Neni 18
Zv/rektori

1. Zv/rektori është autoriteti që ndjek veprimtarinë mësimore, shkencore dhe kërkimore.
2. Duhet të gëzojë të paktën titullin "Profesor i asociuar".
3. Propozohet dhe emërohet nga Rektori pas miratimit nga Senati akademik për fusha specifike.
4. I përket kategorisë "Profesor" ose ka gradën shkencore "Doktor" (PHD), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së.
5. Eshtë anëtar i personelit akademik me kohë të plotë.
6. Zëvendësrektori largohet nga detyra kur:
   a) Jep dorëheqjen.
   b) Shkarkohet nga Rektori për shkelje të akteve ligjore e nënligjore apo me veprimet e tij cënon veprimtarinë normale dhe integritetin e Universitetit.
   c) Për arsye fizike apo mendore konstatohet pamundësia në kryerjen e detyrave të ngarkuara.
   ç) Kur dënohet me vendim gjykate të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
7. Në rast shkarkimi të zëvendësrektorit, Rektori i propozon Senatit akademik emrin e zëvendësrektorit të ri.
8. Funksionet e zv/rektorit përcaktohen në statut.

Neni 19
Administratori i universitetit, njësia kryesore dhe bazë

1. Administratori i universitetit është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të universitetit. Ai është përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet financiare dhe administrative.
2. Funksionet dhe të drejtat e Administratorit të universitetit, njësisë kryesore dhe bazë, përcaktohen në statut.

Neni 20
Dekani

1. Dekani është autoriteti më i lartë drejtues në secilin prej fakulteteve të universitetit që e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.
2. Dekani është personel akademik me titullin "Profesor".
3. Funksionet dhe të drejtat përcaktohen në Statut.

Neni 21
Zv/dekani

1. Zëvendësdekani emërohet dhe shkarkohet nga dekani përkatës.
2. Zëvendësdekani duhet të jetë lektor i një lënde dhe në marrëdhënie pune në fakultetin përkatës. Duhet të ketë kryer të paktën studimet në nivelin "Doktor".
3. Zëvendësdekani ushtron kompetenca të përcaktuara në aktin e emërimit.
4. Zëvendësdekani zëvendëson dekanin, në rastet kur ky mungon ose në raste të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.
5. Shkarkohet nga dekani kur:
   a) Jep dorëheqjen.
   b) Bën shkelje të akteve ligjore e nënligjore, apo me veprimet e tij cënon veprimtarinë normale dhe integritetin e universitetit.
   c) Për arsye fizike apo mendore konstatohet pamundësia në kryerjen e detyrave të ngarkuara.
   ç) Dënohet me vendim gjykate të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale.
6. Në rast shkarkimi të zv/dekanit, dekani i propozon Rektorit emrin e kandidatit të ri.

Neni 22
Drejtuesi i njësive bazë

1. Përgjegjësi i njësisë bazë (përgjegjësi i departamentit/drejtori i Qendrës Kërkimore Shkencore) është autoriteti drejtues në një njësi bazë, njësia kryesore e universitetit.
2. Përgjegjësi i njësisë bazë duhet të jetë personel akademik me titullin "Profesor" ose me gradën shkencore "Doktor" (PHD), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-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".

Neni 23
Funksionet dhe kompetencat e drejtuesit të njësisë bazë

Përgjegjësi i njësisë bazë ka këto funksione dhe kompetenca:

a) Drejton dhe përfaqëson njësinë bazë; është përgjegjës për vendimarrjen kolegjiale e transparente në department/qendër.

b) Drejton e kontrollon gjithë punën mësimore - edukuese e shkencore në njësinë bazë.

c) Evidenton për çdo semestër dhe vit akademik, në bazë të kritereve ligjore, nevojat për staf akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme dhe ia parashtron këto nevoja dekanit përkatës dhe rektorit për të parashikuar rekrutimet e stafit akademik.

d) Propozon, në bashkëpunim me dekanin, në komisionin përkatës të rekrutimit kandidaturat për staf me kohë të plotë dhe kohë të pjesshme në procesin mësimor, përmes një procesi të shpallur dhe transparent.

e) I rekomandon Dekanatit kriteret e posaçme të pranimit të personelit akademik pas diskutimit paraprak në departament, perveç kritereve të përgjithshme në rang universiteti.

f) Merr masa organizative dhe monitoruese për zhvillimin normal të procesit mësimor dhe kërkimor nga punonjësit e njësisë bazë që ai drejton.

g) Nxit dhe motivon punonjësit në realizimin efikas të detyrave si në procesin mësimor, ashtu edhe në atë kërkimor - shkencor.

h) Kërkon rishikime dhe përmirësime të programeve të studimit, të kurrikulave në bazë të nevojave dhe treguesve akademikë.

i) I propozon dekanit përkatës procesin e zhvillimit të praktikave profesionale në shoqëri tregtare (SHPK, SHA) ose/dhe në institucione të tjera.

j) I propozon dekanit kritere specifike për regjistrimin e studentëve, ndërsa ky i fundit i përcjell ato në Senat për miratim.

k) I propozon për miratim Senatit kuotat e pranimit për çdo program studimi.

l) Raporton në Dekanat parashikimin e ngarkesës mësimore dhe realizmin e saj për çdo vit akademik, pasi ka bashkërenduar shpërndarjen me stafin përgjegjës të programit të studimit.

m) I propozon dekanit kalendarin e provimeve në përputhje me sesionet e provimeve.

n) Mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të anëtarëve të departa-mentit sipas raportimeve në analizën vjetore të tij.

o) Bën analiza të herëpashershme të aspekteve të punës në departament si dhe analizën vjetore të punës mësimore shkencore të tij.

p) Harton raportin vjetor të departamentit për ecurinë akademike, shkencore dhe administrative.

q) Është përgjegjës për drejtimin dhe monitorimin e tutoriatit të studentëve.

r) Propozon rishikimin e rregulloreve të njësisë bazë përkatëse, e rregulloreve të programit të studimit përkatës.

s) Emërimi, shkarkimi dhe perfundimi i mandatit përcaktohen në Satutin e universitetit.

Neni 24

Personeli i universitetit

1. Personeli i universitetit përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmësakademik dhe personeli administrativ.

2. Personeli mund të jetë i punësuar me kontratë, me kohëzgjatje të caktuar ose të pacaktuar, si edhe i angazhuar me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme.
3. Të drejtat dhe detyrimet e personelit përcaktohen në Statut dhe në akte të brendshme, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
4. Kategoritë e personelit akademik specifikohen në Statut.

Neni 25
Punësimi i personelit akademik

1. Kriteret specifike të punësimit të personelit akademik me kohë të plotë propozohen nga njësia bazë përkatëse, bazuar në nevojat e kësaj të fundit dhe miratohen nga Rektori. Përzgjedhja e kandidatit drejtohet nga një komision ad hoc me 5 anëtarë, shumica nga njësia bazë përkatëse.
2. Komisioni ad hoc bën renditjen e kandidaturave, ia propozon dekanit dhe shpall fituesin. Dekani ia percjell Rektorit, i cili bën emërimin me kohë të plotë të punonjësit konform kuadrit ligjor ne fuqi.

Neni 26
Procedura e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë

Rekrutimi i personelit akademik bëhet në përputhje me nevojat për personel akademik dhe për personel ndihmësakademik duke u bazuar në planet dhe në ngarkesat mësimore të miratuara të programeve përkatëse të studimit që zhvillohen në kuadrin e fakultetit apo departamentit. Njësitë kryesore dhe njësitë bazë janë përgjegjëse për realizimin cilësor të programeve të studimit, duke u përfshirë në procesin e rekrutimit të personelit akademik, i cili bëhet në disa faza:

1. Njësitë bazë propozojnë çdo vit akademik në dekanat vendet vakante të stafit akademik në përputhje me ngarkesën mësimore për realizimin e planit mësimor të programit përkatës të studimit.
2. Njësitë bazë propozojne kriteret specifike në dekanat për çdo vend vakant, të cilat miratohen nga Rektori bashkë me listën e dokumenteve që duhet të dorëzojë kandidati. Më pas bëhet shpallja e vendit të punës dhe afatet e dorëzimit të dokumentacionit.
3. Dekani ngre komisionin e rekrutimit me 5 veta, ku të paktën 3 prej tyre janë anëtarë të departamentit.
4. Komisionit i percillen kandidaturat që plotësojnë kriteret nga Zyra e burimeve njerëzore.
5. Komisioni ad hoc i rekrutimit të stafit shqyrton dosjet sipas një sistemi pikëzimi të miratuar paraprakisht nga Senati akademik.
6. Kandidatët renditen sipas pikëve nga komisioni, i cili ia dërgon për miratim dekanit përkatës.
7. Dekani shpall fituesin dhe ia percjell Rektorit për emërim.
8. Rektori me miratimin paraprak të Administratorit të përgjithshëm emëron stafin akademik dhe stafin ndihmës/akademik në fillim të çdo viti akademik.
9. Zyra e burimeve njerëzore harton kontratën, e cila është bazuar te "Kodi i Punës" si dhe në aktet ligjore dhe nënligjore për marrëdhëniet e punës në Republikën e Shqipërisë.
10. Punëmarrësi dhe punëdhënësi lidhin kontratën e punës.

Personeli me kohë te pjesshme dhe procedurat e personelit ndihmës/akademik përshkruhen në rregulloren e rekrutimit.

Neni 27
Personeli akademik i ftuar

1. Njësitë bazë të institucionit kanë të drejtë të kërkojnë të punësohen me kontratë, për periudha të shkurtra kohe, studiues apo personalitete të fushës, vendas apo të huaj.
2. Për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar ndërthuren kualifikimet e tyre me nevojën e njësisë bazë për veprimtari mësimdhënie ose kërkimore - shkencore. Personeli i ftuar angazhohet rast pas rasti dhe zhvillimi i mësimit mund të organizohet me kohë të shkurtër sipas një plani të veçantë.
3. Propozimi i kandidaturave bëhet nga njësia bazë, shoqëruar me shpejgimin përkatës dhe i përcillen Rektorit për miratimin.

Neni 28
Personeli administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ dhe nivelet e pagave miratohen nga Bordi i Administrimit.
2. Kriteret e punësimit përcaktohen nga komisioni përkatës, i ngritur nga Administratori, sipas pozicionit të vendit të punës. Punësimi i personelit administrativ bëhet pas shqyrtimit nga komisioni përkatës i kërkesave të bëra nga konkurrentët.
3. Procedurat për masat disiplinore janë ato që parashikon Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë dhe Kodi i etikës së institucionit.

Neni 29
Procedurat e punësimit të personelit administrativ

Rekrutimi i personelit bëhet në përputhje me nevojat për staf administrativ dhe kryhet si më poshtë:

a) Burimet njerëzore propozojnë kriteret bazë për çdo vend të lirë pune, listën e dokumenteve që duhet të dorëzojë kandidati konkurrues si dhe afatin e dorëzimit të dosjeve.
b) Aplikimet plotësohen në mënyrë elektronike ose në formë shkresore dhe dorëzohen në Zyrën e burimeve njerëzore.
c) Për rekrutimin e stafit administrativ Administratori i universitetit ngre komisionin e rekrutimit me të pakten 3 vetë .
d) Përzgjedhja e stafit administrativ bëhet sipas një sistemi pikëzimi, ku janë përfshirë arsimimi, eksperienca në punë, rekomandimet dhe intervista në përputhje me tabelën e miratuar më parë nga Administratori i përgjithshëm.
e) Kandidatët klasifikohen sipas pikëve të fituara dhe komisioni shpall fituesin duke e dërguar për miratim tek Administratori i përgjithshëm.
f) Administratori i përgjithshëm emëron në detyrë me një urdhër të brendshëm punëmarrësin.
g) Zyra e burimeve njerëzore harton kontratën e cila bazohet te "Kodi i Punës" si dhe tek aktet ligjore dhe nënligjore për marrëdhëniet e punës në Republikën e Shqipërisë.
h) Punëmarrësi dhe punëdhënësi lidhin kontratën, e cila legalizon pozicionin e tij.

Neni 30
Detyrat e personelit administrativ dhe të drejtat

1. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e etikës të UAL-it, duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet.
2. Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar.
3. Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë.
4. Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim.
5. Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues përkatës.
6. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar.
7. Përveç detyrave kryesore të përcaktuara në rregulloret përkatëse, të realizojë edhe detyra të tjera shtesë të ngarkuara nga titullari përkatës.
8. Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.

Neni 31
Dhënia e masave disiplinore për personelin

1. Dekani ka të drejtë të japë masën disiplinore "tërheqje vëmendje", "vërejtje me shkrim" dhe mund t'i propozojë Rektorit masën administrative "vërejtje me paralajmërim" dhe "largim nga puna".
2. Administratori i universitetit ka të drejtë të japë masë disiplinore deri në "vërejtje me shkrim" dhe mund t'i propozojë Rektorit masën administrative "vërejtje me paralajmërim" dhe "largim nga puna" për të gjithë stafin administrativ.
3. Administratori i fakultetit ka të drejtë të japë masën administrative "tërheqje vëmendje" për të gjithë stafin administrativ të fakultetit.
4. Rektori ka të drejtë të japë të gjitha masat e mësipërme disiplinore deri në largim nga puna.
5. Në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe akteve nënligjore nga një autoritet drejtues i një njësie kryesore, rektori urdhëron pezullimin e atij autoriteti dhe i propozon Bordit administrativ, i cili shprehet brenda një muaji.
6. Masa disiplinore "tërheqje vëmendje" shlyhet brenda tre muajve, nëse punëmarrësi ndaj të cilit është marrë ajo, nuk kryen shkelje tjetër. Masat disiplinore "vërejtje me shkrim", "vërejtje me paralajmërim" shlyhen brenda gjashtë muajve, nëse punëmarrësi ndaj të cilit është marrë ajo, nuk kryen shkelje tjetër. Masa disiplinore "pezullim nga detyra" i shtrin efektet e saj deri në një muaj, derisa të sqarohet shkaku i pezullimit. Pas shlyerjes së masës, punëmarrësi konsiderohet pa masë disiplinore.Masat protokollohen në Zyrën e burimeve njerëzore.

Organizimi i studimeve
Neni 32
Format e studimit dhe programet në Universitetin "Aldent"

1. Format e studimeve universitare janë studime me kohë të plotë.
2. Programet e studimeve në Universitetin "Aldent" organizohen në tre cikle të njëpas-njëshme: cikli i parë, cikli i dytë dhe cikli i tretë. Universiteti ofron programe të akredituara të studimeve të organizuara

në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 kredite.

3. Programet e studimeve hartohen nga departamentet, të cilët ia propozojnë për miratim Senatit akademik.

4. Ndryshimet në programet e studimit propozohen nga departamentet përgjegjës, miratohen në Senatin akademik dhe zbatohen në vitin pasardhës akademik.

5. Rektorati ka përgjegjësinë që programet e akredituara të studimeve që ofron universiteti të shpallen publikisht para fillimit të aplikimeve për pranime në to.

6. Aplikimet dhe pranimet në këto cikle studimesh bëhen në përputhje me Statutin dhe aktet ligjore në fuqi.

Neni 33
Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

1. Studimet në universitet zhvillohen me bazë vitin akademik. Shpallja e datës së fillimit të vitit akademik bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

2. Viti akademik organizohet në perputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

3. Kalendari akademik shpallet para fillimi të vitit akademik dhe miratohet nga Rektori.

4. Kalendaret e sesioneve të provimeve dhe komisionet përkatse shpallen minimlisht 1 javë para fillimit të tyre, propozohen nga njësia bazë dhe miratohen nga dekani përkatës.

5. Data e diplomimit duhet të jetë 3-5 ditë pas përfundimit të sesionit përkatës.

6. Viti akademik organizohet në dy semestra me nga 15 javë mësimore.

7. Ngarkesa mësimore javore është 20-25 orë mësimore.

8. Orari mësimor hartohet nga drejtuesi i departamentit, pas komunikimit me stafin akademik përkatës, miratohet nga Dekani dhe shpallet para fillimit të procesit mësimor

Neni 34
Format e mësimdhënies

1. Në Universitetin "Aldent" format kryesore të mësimdhënies janë leksionet, seminaret, ushtrimet, punët laboratorike, praktikat profesionale, projektet e kursit .

2. Format kyresore të kontrollit të dijeve janë kolokiumet, provimet e sesioneve, temat e diplomimit, provim diplomimi.

3. Përcaktimi dhe organizimi i formave të kontrollit të dijve bëhet sipas rregullores dhe procedurave mësimore miratuar nga Senati akademik.

4. Departamentet, me miratimin e Dekanatit, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mësimore, veçanërisht të kontrollit të dijeve të fituara.

5. Lëndët shprehen në kredite ECTS, ku një kredit përmban 25 orë mësimore. Krediti shpreh punën, brenda dhe jashtë auditorit, që i duhet studentit për përvetësimin e lëndës.

Neni 35
Programet e studimit

1. Programet e studimit të çdo fakulteti hartohen nga njësitë bazë dhe pasi, aprovohen nga Dekanati, marrin miratimin e Senatit akademik.
2. Programet dhe planet mësimore rishikohen nga njësitë bazë çdo vit akademik në përputhje me aktet ligjore në fuqi dhe miratohen në Senatin akademik para fillimit të tij.
3. Elementet e programeve të studimit dhe format e diplomimit përcaktohen në Statut në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
4. Ndarja e studentëve në grupe mësimore propozohet nga njësia bazë në mbledhjen e radhës me Asamblenë akademike, para hartimit të orarit mësimor dhe miratohet nga Dekani në përputhje me udhëzimet përkatëse.
5. Regjistrat mësimorë plotësohen sistematikisht nga pedagogu përkatës dhe ruhen në përputhje me vendimet e Senatit. Ato monitorohen nga struktura përgjegjëse.
6. Shpërndarja e ngarkesës mësimore, pasi është diskutuar në mbledhje të përbashkët me personelin akademik përkatës, miratohet nga Dekani dhe Rektori para fillimit të procesit mësimor në përputhje me normat e miratuara nga Senati akademik.

Neni 36
Frekuentimi i mësimit

1. Frekuentimi i leksioneve është i detyrueshëm në masën jo më pak se 75%.
2. Frekuentimi i seminareve është i detyrueshëm në masën jo më pak se 75%.
3. Frekuentimi i punëve laboratorike, të detyrave të kursit dhe të mësimit praktik është i detyrueshëm në masën 100%.
4. Kur studenti ka marrë pjesë në më pak se 50% të leksioneve dhe të seminareve (në total), ai rindjek lëndën në vitin e ardhshëm.
5. Kur studenti ka frekuentuar 50%-75% të leksioneve dhe të seminareve (në total), ai kualifikohet vetëm për sezonet pasardhëse.
6. Kur studenti ka marrë pjesë në laboratore dhe praktika më shumë se 70%, por më pak se 100%, ai detyrohet të shlyejë këto praktika para hyrjes në provim. Mënyra e shlyerjes përcaktohet nga departamenti përkatës.
7. Kur studenti ka marrë pjesë në laboratore dhe praktika më pak se 70%, ai rindjek lëndën në vitin e ardhshëm.

Neni 37
Orari mësimor

Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit përcaktohen në orarin mësimor. Ai hartohet nga fakultetet në fillim të çdo semestri dhe shpallet në faqen e internetit dhe këndin e lajmërimeve të fakultetit para fillimit të mësimit. Orari është i detyrueshëm të respektohet nga studentët dhe stafi akademik. Orari mësimor ndërtohet mbi bazën e harmonizimit të elementëve të mësimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës së studentit. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 50 minuta.

Neni 38
Regjistri i mësimit

Regjistri i mësimit, i cili plotësohet pa korigjime nga stafi akademik përgjegjës, është dokumenti bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimit dhe të mungesave të studentit. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimit me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e mësimit. Çdo anëtar i stafit akademik është i detyruar të shënojë në regjistër emërtimin e lëndës, elementët e mësimit të zhvilluari dhe të pasqyrojë saktë mungesat. Regjistri depozitohet pranë sekretarisë mësimore. Lista e studentëve të cilët nuk kanë përmbushur detyrimet e frekuentimit dërgohet nga departamenti pranë sekretarisë mësimore të fakultetit. Sekretaria nuk i përfshin këta studentë në listën e provimit të sezonit përkatës.

Ndjekja e një programi të dytë studimi

1. Personat, që kanë përfunduar një program të plotë studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi. Në këtë rast pranohen për aplikim, si rregull, kandidatët nga të cilët përzgjidhen fituesit në përputhje me kriteret përkatëse të miratuara nga Senati akademik. Procedurat dhe kriteret e aplikimit bëhen publike nga institucioni.
2. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej dhjetë notash. Notat nga pesë e lartë janë kaluese. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit detyrimisht kthehet në notë.
3. Kontrolli i dijes së një lënde (provimi) mund të bëhet : a) me shkrim, b) me gojë, c) i kombinuar, me shkrim dhe me gojë; mënyrat e kontrollit të dijes përcaktohen ne syllabusin perkates te lendes, mbështetur në planin mësimor.
3. Tezat e provimit, në të gjitha rastet e kontrollit, hartohen nga titullari i lëndës së bashku me asistentin e tij (aty ku ka) dhe miratohen e nënshkruhen nga drejtuesi i departamentit.
4. Procedurat dhe penalitet e kohës së zhvillimit të provimit përcaktohen në rregulloren specifike të provimeve.
5. Procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit si dhe kriteret e kalimit në vitin pasardhës përcaktohen me vendim Senati.

SESIONET e PROVIMEVE

Kontrolli i dijes
Neni 39

Në nivel fakulteti brenda një viti akademik planifikohen katër sesione provimesh. Sesionet e provimeve bazë organizohen, si rregull, në çdo fund semestri dhe kanë kohështrirje 2 deri në 4 javë. Studenti/ja ka të drejtë të shlyejë detyrimet sipas sesioneve përkatëse:

1. Dy sesione bazë:
   a) Sesioni i shkurtit (semestri i parë).
   b) Sesioni i qershorit (semestri i dytë).
2. Sesioni i moduleve : modulet e vitit akademik pa sezon.
3. Tre sesione të mbartura:
   a) Sesioni i shtatorit.
   b) Sesioni i dhjetorit.
   c) Sesioni i prillit.

1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde, kur ka shlyer detyrimet vjetore që lidhen me atë lëndë, të parashikuara për shlyerje në planin mësimor. Procesverbali i shlyerjes së këtyre detyrimeve plotësohet nga pedagogu në përfundim të procesit mësimor, para sesionit të provimeve dhe dorëzohet në sekretarinë mësimore.
2. Emrat e studentëve, që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provimin e lëndës, paraqiten në Fletën e provimit. Ajo plotësohet me emra dhe mbyllet nga sekretaria mësimore, nënshkruhet nga Dekani përkundrejt nënshkrimit të sekretarisë dhe mban vulën e Univeristetit "Aldent". Fleta e provimit i dorëzohet komisionit të provimit ditën e provimit. Me përfundimin e provimit, Kryetari i komisionit e dorëzon atë në sekretari.
3. Në asnjë rast Fleta e provimit nuk duhet të ketë korigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të .
4. Marrja në dorëzim e saj bëhet me firmë.

Provimet
Neni 40

1. Provimet dhe riprovimet zhvillohen brenda afatit të caktuar në strukturën e vitit akademik, miratuar nga Senati i Universitetit "Aldent" dhe shpallen disa ditë para fillimit të sesionit. Në përcaktimin e datave të provimeve merret paraprakisht edhe mendimi i studentëve.
2. Provimet zhvillohen në orën dhe datën e caktuar. Në rast pamundësie të jashtëzakonshme të zhvillimit të provimit në datën e caktuar, Dekani me urdhër me shkrim e anullon atë dhe cakton një datë të mëvonshme, e cila u bëhet e njohur studentëve.
3. Studentët merren në provimin e kursit minimalisht nga dy pedagogë të fushes: titullari i lëndës dhe asistenti përkatës që cilët kanë zhvilluar lëndën. Nëse lënda nuk ka patur asistent, përgjegjësi i departamentit cakton një asistent të një disipline të përafërt. Nëse titullari i lëndës ose asistenti i tij për

arsye madhore nuk mund të marrin pjesë në provim, përgjegjësi i departamentit përmes një vendimi me shkrim cakton punonjësit që do t`i zëvëndësojnë. Provimet me shkrim bëhen të sekretuar.
4. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin edhe anëtarë të personelit akademik, me përjashtim të përgjegjësit të departamentit, dekanit e personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektori për të kryer kontroll.
5. Studenti paraqitet në provim me dokument identifikimi me fotografi.
6. Në rastet kur studenti nuk paraqitet në provim ose shlyrje, ai shpallet pakalues në atë lëndë ose modul.
7. Rezultatet e studentit shënohen në regjistrin e sekretarisë mësimore dhe në sistemin kompjuterik të shërbimit dhe informimit të studentëve sipas adresës personale elektronike.
Procedurat e detajuara pershkruhen ne rregulloren specifike te provimeve.

Mobiliteti
Neni 41

Studentët që lëvizin në kuadrin e projekteve e programeve ndërkombëtare në të cilat Universiteti "Aldent" merr pjesë, lirohen nga detyrimet e frekuentimit. Atyre u njihen provimet e dhëna jashtë shtetit për lëndët e bazuara ne marrëveshjen ndërinstitucionale dhe kur kthehen per të vazhduar studimet, duhet të shlyejnë detyrimet për lëndët e tjera.

Praktika mesimore profesionale
Neni 42

1. Studentët e sistemit me kohë të plotë kanë të detyrueshëm kryerjen e praktikës profesionale, kur ajo përfshihet në planet mësimore. Me fillimin e vitit akademik, dekanati u komunikon studentëve kohën e kryerjes dhe programin e saj.
2. Studenti që nuk realizon programin e praktikës profesionale i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera.
3. Vlerësimi i praktikës profesionale shprehet me nota dhe shkallën ECTS të notave si dhe detyrimet e tjera.
4. Praktikat profesionale zhvillohen në institucion sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e pedagogut të caktuar nga departamenti përkatës.
5. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit ku kryen këtë proces.
6. Gjatë kryerjes së praktikës profesionale punonjësi mësimor që e drejton atë ushtron kontroll të vazhdueshëm dhe mban lidhje me qendrën ku ajo kryhet.
7. Në përfundim të praktikës profesionale studenti përgatit një relacion dhe plotëson librezën e praktikës mësimore profesionale për punën e kryer, e cila vlerësohet nga pedagogu që drejton praktikën, pasi merr edhe mendimin e qendrës ku është shlyer ajo. Vlerësimi bëhet me notë.
8. Kriteret specifike dhe modalitetet përcakohen në rregulloret përkatëse të programeve të studimit që përfshijnë praktikën mësimore profesionale.

Transferimi dhe ekuivalentimi

1. Universiteti "Aldent" pranon transferime dhe ekuivalentime studimesh nga universitete të tjera në perputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe Statutin e universitetit.

2. Procedurat dhe kriteret e procesit të transferimit dhe ekuivalntimit përshkruhen në rregulloren specifike.

Diplomiomi

Neni 43

1. Në përfundim të kursit të plotë të studimeve studentët kanë të drejtë të diplomohen për të fituar titullin përkatës profesional. Diplomimi bëhet me:
   a) mbrojtjen e një teme diplome.
   b) provim formimi profesional.
2. Të dyja format e diplomimit përshkruhen në rregulloret përkatëse të diplomimit me temë dhe diplomimit me provim përfundimtar.

Neni 44

Caktimi i udhëheqësve të temave të diplomës bëhet nga departamenti përkatës. Rregullat e tjera që kanë të bëjnë me mbrojtjen e diplomës përcaktohen nga rregulloret e fakulteteve.

Neni 45

1. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka mbrojtur diplomën (me temë diplome ose provim formimi), pajiset me dokumentacionin përkatës.
2. Diploma plotësohet me shkrim, qartë e me bojë teknike dhe nënshkruhet nga Rektori dhe Dekani i Fakultetit përkatës. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e institucionit.
3. Së bashku me diplomën lëshohet dhe "Suplementi i diplomës" sipas standardeve të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.

Neni 46

1. Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës.
2. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të regullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, në rast se e humbet origjinalen ose i dëmtohet ajo duke u bërë e papërdorëshme, institucioni nuk lëshon dublikatë.

Çertifikatat

Neni 47

1. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni ku marrin pjesë autoritetet e fakultetit, përfaqësues të Rektoratit dhe të Senatit të Universitetit "Aldent".
2. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta jepet çertifikata "Medalje e Artë''.
3. Për studentët që, gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave 10 (dhjetë) dhe pjesën tjetër vetëm 9(nënta), jepet çertifikata "Student i Shkëlqyer''.

Tarifat e studimeve

Neni 48

1. Tarifat e studimeve përfshijnë tarifën e regjistrimit dhe tarifën e shkollimit. Tarifat e studimeve janë të diferencuara sipas cikleve apo formave të studimeve.
2. Tarifat për të gjitha programet e studimeve propozohen nga Senati akademik dhe miratohen nga Bordi i administrimit.
3. Studentët nënshkruajnë kontratat përkatëse të shërbimit, ku përcaktohen dhe tarifat e studimit për të gjitha programet dhe ciklet e studimit.

CIKLI I PARË I STUDIMEVE

Neni 49

Programet e ciklit të parë të studimeve

1. Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë pajisjen me njohuritë bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe formimin e shprehive të veçanta në një llojshmëri të gjerë profesionesh e specialitetesh.
2. Programet e studimeve të ciklit të parë realizohen me 180 kredite evropiane (ECTS - më tej kredite) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 vite akademike.
3. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të parë lëshohet diplomë universitare "Bachelor" në përputhje me rregullat e përcaktuara në Statut.

Neni 50

Pranimi në ciklin e parë të studimeve

1. Çdo person që ka mbaruar maturën shtetërore dhe përmbush kriterin ligjor të notës mesatare ka të drejtë të konkurrojë për t'u pranuar të ndjekë studimet në Universitetin "Aldent".
2. Studimet në Universitetin "Aldent" mund t'i ndjekin studente/studentë shqiptarë dhe studente/sudentë të huaj sipas marrëveshjeve dypalëshe ose shumëpalëshe.
3. Studimet në Universitetin "Aldent" mund t'i ndjekin edhe shtetas shqiptarë e të huaj që kanë përfunduar një program studimi në arsimin e lartë kundrejt pagesës të tarifës së caktuar.
4. Universiteti ka të drejtë të propozojë kritere të veçanta të konkurseve të pranimit për çdo specialitet. Këto kritere dhe rregulloret e konkurseve bëhen publike nga Universiteti "Aldent" së bashku me informacionin e nevojshëm mbi fakultetin dhe njësinë bazë përkatëse si dhe programet që ofrohen.

Neni 51

Elementët e programeve të studimeve të ciklit të parë

1. Programet e studimeve të ciklit të parë duhet të përmbajnë elementet e mëposhtme:
   a) të dhëna të përgjithshme për programin, formën dhe objektivat kryesorë, planin e tij

mësimor, shoqëruar me kreditet e detyrueshme të studimeve;

b) kushtet e pranimeve në programin e studimeve dhe kriteret e përzgjedhjes në rastet e pranimeve me numër të kufizuar;

c) metodat e vlerësimit të studentëve dhe kushtet për përparim në program;

ç) kushtet për transferime ndërmjet programeve dhe kushtet për përfundimin e pjesshëm të programit, nëse ai e parashikon këtë gjë;

d) titujt akademikë dhe profesionalë që akordohen sipas ligjit.

2. Elementë të tjerë të programeve të studimit mund të përcaktohen nga Senati akademik.

Neni 52

Lëshimi i diplomave dhe dokumenteve të tjera

1. Universiteti i pajis studentët që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programi studimi brenda afateve kohore të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.
2. Diplomat për ciklin e parë shoqërohen me suplementin e diplomës.
3. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës evropiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës etj.
4. Përmbajtja dhe forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës përcaktohen nga Senati akademik në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin.
5. Çdo formë diplome ose çertifikate, përpara se të lëshohet, regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe të çertifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, që mbahet në ministrinë përgjegjëse për arsimin.

Neni 53

Titujt e diplomave të ciklit të parë në Universitetin "Aldent"

Universiteti "Aldent" lëshon diploma "Bachelor" për ciklin e parë të studimeve sipas programeve të studimit.

Neni 54

Transferimet për ciklin e parë të studimeve

1. Universiteti "Aldent" ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të gjitha cikleve brenda këtij universitetit apo nga/drejt institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.
2. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student për vazhdimin e studimeve, i takon strukturës mësimore që pranon studentin.

3. Kriteret kryesore për njohjen e plotë të krediteve të grumbulluara nga një student janë si më poshtë:
   a) njëshmëria e programit të studimit;
   b) koha e kryerjes së studimeve;
   c) përfshirja në Sistemin e Bolonjës.
4. Kriteret kryesore për njohjen e pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student janë si më poshtë:
   a) ngjashmëria e programit të studimit;
   b) koha e kryerjes së studimeve;
   c) përfshirja në Sistemin e Bolonjës
5. Kritere të tjera më të detajuara për njohjen e krediteve sipas pikave 3 e 4 të këtij neni, përcaktohen në rregulloret mësimore të Universitetit.

CIKLI I DYTË I STUDIMEVE

Neni 55

Programet e ciklit të dytë të studimeve

Programet e ciklit të dytë të studimeve që ofron UAL-i janë "Master i Shkencave" dhe "Master Profesional".

1. Programet e studimeve të ciklit të dytë japin njohuri të thelluara, teorike dhe praktike si dhe trajnim për kërkim të pavarur në një fushë brenda një specialiteti.
2. Këto programe realizohen me 60 ose 120 kredite ku përfshihen kredite për projektin kërkimor, tezën. Zgjatja normale e tyre është një ose dy vite akademike.
3. Studentët e këtij programi studimi duhet të japin edhe provimin e gjuhës angleze mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare nga ministria përgjegjëse për arsimin.
4. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të dytë lëshohet diplomë universitare "Master i shkencave" ose "Master Profesional" në fushën e arsimimit të kryer. Lëshimi i diplomave për ciklin e dytë të provimeve bëhet në përputhje me përcaktimet e këtij Statuti.

Neni 56

Elementët e programeve të studimeve të ciklit të dytë

1. Programet e studimeve të ciklit të dytë duhet të përmbajnë të njëjtët elementë që përcaktohen për programet e studimit të ciklit të parë.
2. Elementë të tjerë të programeve të studimit të ciklit të dytë mund të përcaktohen nga Senati akademik.

Neni 57

Pranimi në ciklin e dytë të studimeve

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve individë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë si dhe plotësojnë standardet akademike të kritereve të pranimit të Universitetit "Aldent".
2. Kuotat dhe kriteret e pranimit në Universitetin "Aldent" për programet e studimeve të ciklit të dytë miratohen nga Senati Akademik.

Neni 58

Transferimet për ciklin e dytë të studimeve

1. Universiteti ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të ciklit të dytë, brenda Universitetit "Aldent" apo nga/drejt institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.
2. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve, i takon strukturës mësimore që pranon studentin.
3. Kriteret kryesore për njohjen e plotë të krediteve të grumbulluara nga një student janë si më poshtë:
   a) njëshmëria e programit të studimit;
   b) koha e kryerjes së studimeve;
   c) përfshirja në Sistemin e Bolonjës.
4. Kriteret kryesore për njohjen e pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student janë si më poshtë:
   a) ngjashmëria e programit të studimit;
   b) koha e kryerjes së studimeve;
   c) përfshirja në Sistemin e Bolonjës.
5. Kritere të tjera më të detajuara për njohjen e krediteve sipas pikave 3 e 4 të këtij neni, përcaktohen në rregulloret mësimore të Universitetit "Aldent".

Neni 59

Titujt e diplomave të ciklit të dytë në Universitetin "Aldent"

1. Universiteti lëshon diploma për ciklin e dytë të studimeve sipas programeve të studimit në secilin prej fakulteteve.
2. Diplomat për çdo fakultet lëshohen në përputhje me titujt e miratuar nga autoritetet kompetente. Titujt e diplomave mund të ndryshojnë në varësi të miratimeve sa më sipër.

Neni 60

Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë

Organizimi dhe rregullat për programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë në Universitetin "Aldent" bëhen në përputhje me legjislacionin në fuqi. Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë miratohen nga autoritetet kompetente shtetërore.

Neni 61

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.
2. Individët që duan të ndjekin një program të dytë studimi duhet të përmbushin të gjitha kriteret e pranimit në këtë program studimi si ata që regjistrohen për herë të parë.
3. Individët që ndjekin një program të dytë studimi kanë të drejtë të ekuivalentojnë programin e tyre të parë.

CIKLI I TRETË I STUDIMEVE

Neni 62

Programet e ciklit të tretë të studimeve

Programet e ciklit të tretë të studimeve janë programet e studimit të nivelit "Doktor"dhe programet e studimeve specializuese afatgjata, referuar nivelit të 8-të të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.

1. Programet e studimeve të ciklit të tretë kanë karakter plotësisht akademik, të cilat kanë në bazë kërkimin shkencor dhe veprimtaritë krijuese të pavarura në një fushë brenda një specialiteti.

2. Programet e studimit të "Doktor" zhvillohen me kohë të plotë pranë njësisë bazë ose me kohë të zgjatur në ato raste kur doktoranti është i punësuar si personel akademik në një institucion tjetër të arsimit të lartë apo si personel kërkimor në një institucion të kërkimit bazë ose të zbatuar.

3. Studimet e doktoratës ndërtohen mbi programe individuale për aftësim të pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore.

4. Studentët e këtij programi studimi duhet të japin edhe provimin e gjuhës së huaj mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare nga ministria përgjegjëse për arsimin.

5. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të tretë lëshohet diplomë universitare për gradën shkencore "Doktor"

6. Programet e studimeve specializuese afatgjata janë programe të formimit profesional që ofrojnë njohuri për profesione të veçanta. Ato zgjasin jo më pak se dy vite akademike dhe organizohen me jo më

pak se 120 kredite. Ato përmbyllen me provim formimi ose me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet "Diplomë specializimi" në fushën përkatëse të programit të studimit.

Neni 63
Pranimi në ciklin e tretë të studimeve

7. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e tretë të studimeve ata individë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të dytë dhe kanë fituar diplomën "Master i Shkencave" si dhe plotësojnë kriteret e pranimit në Universitetin "Aldent".

8. Kuotat dhe kriteret e pranimit në Universitetin "Aldent" për programet e studimeve të ciklit të tretë miratohen nga Senati akademik.

9. Rregulla më specifike lidhur me hartimin e programeve, kuotat e pranimit, kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve, veçoritë akademike, kohëzgjatjen si dhe diplomat e programeve të ciklit të tretë përcaktohen në rregulloret përkatëse të Universitetit "Aldent"

Neni 64
Titujt e diplomave të ciklit të tretë në Universitetin "Aldent"

1. Universiteti "Aldent" i pajis studentët që kanë përmbushur të gjitha detyrimet e një programi studimi të ciklit të tretë me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.

2. Përmbajtja dhe forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës përcaktohen nga Senati akademik në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.

3. Diploma hartohet dhe lëshohet në gjuhën shqipe.

PROGRAME TË TJERA

Neni 65
Programet e studimeve ndërdisiplinore

1. Fakultetet në Universitetin "Aldent" mund të organizojnë programe të përbashkëta të studimeve ndërdisiplinore.
2. Universiteti "Aldent" mund të organizojë programe studimi ndërdisiplinore me institucione të tjera të ndryshme të arsimit të lartë.
3. Në përfundim të programeve të studimeve ndërdisiplinore lëshohet diplomë e përbashkët nga Universiteti "Aldent" dhe nga institucioni tjetër i arsimit të lartë.

Neni 66
Programet e studimeve të përbashkëta

1. Programet e studimeve të përbashkëta realizohen në Universitetin "Aldent"ose në një prej fakulteteve të tij në bashkëpunim me një ose disa institucione të tjera të arsimit të lartë, brenda ose jashtë Republikës së Shqipërisë.
2. Programet e studimeve të përbashkëta realizohen me urdhër nga ministria përgjegjëse për arsimin , pas paraqitjes së kërkesës dhe dokumentacionit nga UAL konform parashikimeve të legjislacionit aktual në fuqi.

3. Në përfundim të studimeve lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë.

Neni 67

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. Në vijim të programeve të ndryshme të studimeve Universiteti "Aldent" ofron programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për specializime afatshkurtra, plotësime, thellime dhe freskime të njohurive. Ato mund të jenë dhe programe të kërkimit të avancuar.
2. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit të tyre dhe të aftësive profesionale.
3. Në kuadër të programeve të studimeve të formimit të vazhduar universiteti organizon edhe forma të tjera të ndryshme të mësimit informal si kurse, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme.
4. Struktura e programeve, sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen nga universiteti në përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë Statut për programet e studimit.
5. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar universiteti lëshon çertifikatat përkatëse.

NJOHJA DHE EKUIVALENTIMI I DIPLOMAVE DHE PERIUDHAVE TË STUDIMIT

Neni 68

Njohja e diplomave, çertifikatave, gradave dhe titujve të huaj

1. Nëpërmjet procedurës së njohjes, një diplomë e huaj njësohet me një diplomë shqiptare nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin dhe e së drejtës për punësim. Kjo vlen dhe për njohjen e çertifikatave, gradave ose titujve të huaj.
2. Institucioni përgjegjës për njohjen zyrtare në Republikën e Shqipërisë, të diplomave ose çertifikatave, të lëshuara nga institucione të huaja të arsimit të lartë, është ministria përgjegjëse për arsimin, e cila e kryen këtë proçes nëpërmjet strukturave përgjegjëse të përcaktuara me ligj.

Neni 69

Njohja dhe ekuivalentimi i diplomave dhe i periudhave të studimeve

1. Nëpërmjet ekuivalentimit pjesë ose programe të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja njihen dhe ekuivalentohen nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm.
2. Ekuivalentimi bëhet nga Universiteti "Aldent". Kërkesa dhe dokumentacioni i nevojshëm si dhe procedurat për ekuivalentim përcaktohen në këtë Statut në përputhje me legjislacionin në fuqi.

KËRKIMI SHKENCOR

Neni 70

Kërkimi shkencor dhe zhvillimi

1. Universiteti "Aldent" mund të kryejë kërkim shkencor, studime dhe projekte për zhvillim, veprimtari të tjera krijuese sipas objektivave specifikë të tij.
2. Veprimtaria e kërkimit dhe zhvillimit që kryhet në Universitetin "Aldent" synon dhe në rritjen e cilësisë së arsimimit. Ajo u jep studentëve aftësi metodologjike për kërkim, jep mundësi të vazhdueshme në plotësimin e disiplinave mësimore me njohuri të avancuara, përmirëson kualifikimet e personelit akademik si dhe krijon mjete materiale.
3. Personeli akademik është i lirë të kryejë veprimtari kërkimi e zhvillimi për të tretë, por me kusht:
   a) plotësimin e detyrimeve sipas kontratës së punës;
   b) plotësimin e detyrimeve të fakultetit apo departamentit përkatës për kërkim shkencor.
4. Veprimtaritë e kërkimit dhe të zhvillimit për të tretët realizohen në universitet, vetëm në kuadër të marrëveshjeve me subjekte shtetërore apo private, vendase apo të huaja, me të cilat është palë universiteti.
5. Marrëveshjet miratohen nga Bordi i administrimit në përputhje me dispozitat e përcaktuara në këtë Statut.

Neni 71

Veprimtaritë kërkimore

1. Veprimtaritë e kërkimit dhe të zhvillimit duhet të sigurojnë integrimin e kërkimit me mësimin.
2. Temat ose afatet e kërkimit, drejtimet dhe vëllimi i punëve përcaktohen nga njësitë bazë dhe kryesore, në bazë të procedurave të përcaktuara në rregulloren e kërkimit shkencor. Këto përcaktohen mbështetur në nevojat e zhvillimit të vendit, rëndësinë e kërkimit për arsimimin e studentëve, programet e

bashkëpunimit shkencor, aftësimin e personelit akademik, objektivat strategjike të institucionit si dhe burimet financiare në dispozicion.

3. Universiteti "Aldent" kryen për të tretë edhe shërbime të ndryshme të kualifikuara si ekspertiza, analiza, këshillime, monitorime, shërbime informacioni etj. në përputhje me rregulloret e fakulteteve.

4. Këto veprimtari kryhen me financime të palëve të interesuara. Të ardhurat nga këto veprimtari konsiderohen të ardhura nga institucioni. Një pjesë e këtyre të ardhurave mund të përdoren edhe për shpërblimin dhe motivimin e personelit pjesëmarrës në këto veprimtari në përputhje me legjislacionin në fuqi.

5. Universiteti ka të drejtë të hartojë programe dhe projekte kërkimore të bashkëpunimit me institucione të tjera, publike ose private, brenda dhe jashtë vendit, si dhe me shoqata, fondacione etj.

6. Universiteti përgatit një raport vjetor për veprimtarinë kërkimore - shkencore ose krijuese të çdo lloji.

Neni 72

Planifikimi i veprimtarive kërkimore

1. Veprimtaritë kërkimore zhvillohen mbi bazën e planeve, programeve dhe projekteve të miratuara nga njësitë bazë dhe kryesore.

2. Performanca e punës kërkimore e të gjitha llojeve e niveleve vlerësohet nga Komisioni i përhershëm i kërkimit shkencor dhe nga Senati akademik në përputhje me rregullat e përcaktuara në dispozitat përkatëse të këtij Statuti.

3. Programet e studimeve të ciklit të dytë konsiderohen punë kërkimore dhe i nënshtrohen gjithashtu planifikimit.

SIGURIMI I CILËSISË NË UNIVERSITETIN "ALDENT"

CILËSIA E MËSIMDHËNIES

Neni 73

Sigurimi i brendshëm i cilësisë

1. Senati Akademik i Universitetit "Aldent" vlerëson, garanton dhe mban përgjegjësi për sigurimin e brendshëm të cilësisë në institucion në përputhje me standardet shtetërore.

2. Kriteret dhe procedurat për ngritjen dhe funksionimin e këtij sistemit të brendshëm të cilësisë hartohen nga universiteti në bashkëpunim me ASCAL, bazuar në standardet shtetërore të cilësisë.

3. Rezultatet e vlerësimit të brendshëm të cilësisë bëhen publike.

Neni 74

Sigurimi i jashtëm i cilësisë

Sigurimi i jashtëm i cilësisë realizohet përmes proceseve të vlerësimit të jashtëm të cilësisë dhe akreditimit në përputhje me afatet, procedurat dhe nga autoritetet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë.

Neni 75

Akreditimi

1. Akreditimi kryhet në përputhje me procedurat, afatet dhe nga organet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi.
2. Çdo program/institucion i akredituar i nënshtrohet vlerësimit dhe akreditimit periodik.
3. Vlerësimi dhe akreditimi periodik kryhet çdo 6 vjet.
4. Shpenzimet për vlerësimin e jashtëm të cilësisë përballohen nga vetë institucioni.
5. Rezultatet e vlerësimit të jashtëm dhe akreditimit bëhen publike.

STUDENTËT

STUDENTËT DHE TË DHËNAT MBI STUDENTËT

Neni 76

Fitimi, pezullimi dhe humbja e statusit të studentit

1. Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në universitet. Ky status humbet me marrjen e diplomës ose çertifikatës përkatëse si dhe në rastin e çregjistrimit të studentit nga universiteti.
2. Studenti mund t'i pezullojë studimet dhe t'i rifillojë ato, në përputhje me rregullat e përcaktuara në Rregulloren e universitetit.
3. Studenti nuk mund të regjistrohet njëkohësisht në më shumë se një program studimi, në cdo institucion të arsimit të lartë.

Neni 77

Të drejtat dhe detyrimet e studentit

1. Studentët kanë të drejtë:

a) të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore që zhvillohen në kuadrin e programit të studimit ku ata janë të regjistruar;

b) të përdorin infrastrukturën që Universiteti "Aldent" vë në dispozicion të procesit mësimor si dhe të përfitojë shërbimet mbështetëse që ofron ky institucion;

c) të marrin pjesë në proceset e vendimmarrjes së universitetit, në përputhje me përcaktimet e Ligjit dhe të këtij Statuti;

d) të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit të universitetit;

e) të nënshkruajnë në momentin e regjistrimit në universitet kontratë shërbimi, e cila ka elementët dhe formën sipas udhëzimit të ministrisë përgjegjëse për arsimin;

f) të sigurohen nga universiteti në një ndër shoqëritë e sigurimit për të gjithë kohëzgjatjen e parashikuar të studimeve, për riskun e ndërprerjes së veprimtarisë apo risqe të tjera sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimin e përbashkët të ministrit të arsimit dhe sportit dhe të ministrit të financave.

2. Studentët kanë për detyrë:

a) të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga universiteti;

b) të respektojnë të drejtat e personelit dhe të drejtat e studentëve të tjerë;

c) të paguajnë tarifat e përcaktuara;

d) të respektojnë Kodin e etikës.

Neni 78

Këshillat e studentëve

1. Studentët kanë të drejtë të organizohen në këshilla studentore në nivel fakulteti, në nivel universiteti, si dhe në nivel kombëtar.

2. Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura. Ato nuk zhvillojnë as veprimtari politike, as ekonomike. Ato promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Universitetit "Aldent".

3. Këshillat e studentëve zgjidhen çdo dy vjet nga vota e studentëve dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi. Mandatet e liruara (kur studenti mbaron studimet apo transferohet, si dhe raste të tjera) plotësohen, për kohën deri në përfundim të mandatit të nisur, nga kandidati pasardhës në renditje për nga numri i votave të grumbulluara në zgjedhjet e fundit.

4. Modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e këshillave të studentëve përcaktohen në rregulloren e këshillave studentore në përputhje me ligjin, mbështetur edhe në propozimet e paraqitura nga vetë studentët.

5. Këshillat e studentëve shprehin mendime dhe bëjnë propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Universitetit "Aldent" dhe të fakultetit/eve përkatëse, siç janë ato për planet dhe programet e studimeve; për hapjen e programeve të reja; për rregulloret e veprimtarisë mësimore; për cilësinë e shërbimeve; për nivelin e tarifave të shkollimit; për zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive etj.

6. Universiteti "Aldent" mbështet këshillat e studentëve dhe financon veprimtaritë e tyre nga fondi i caktuar për këto qëllime në buxhetin vjetor të tij.

Neni 79

Dokumentacioni i proçesit mësimor

1. Universiteti "Aldent" është i detyruar nga ligji të mbajë në formë të shkruar regjistrat marrë nga ministria përgjegjëse për arsimin dhe më konkretisht:

a) regjistrin themeltar të studentëve;

b) regjistrin e arritjeve akademike;

c) regjistrin e lëshimit të diplomave dhe çertifikatave.

2. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në Universitetin "Aldent". Ky regjistër:

a) tregon që çdo student është pajisur me një numër unik matrikulimi, të cilën e mban deri në marrjen e diplomës ose çertifikatës;

b) depozitohet në Arkivin Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së universitetit apo vijimësisë së këtij institucioni me emër të ndryshuar, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivin e institucionit;

c) plotësohet edhe në formë elektronike.

3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në Universitetin "Aldent", sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike:

a) depozitohet në Arkivin Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivin e institucionit.

b) plotësohet edhe në formë elektronike.

4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre nga Universiteti "Aldent". Në këtë regjistër dokumentohet tërheqja e diplomës dhe e suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale me universitetin.

5. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave:

a) depozitohet në Arkivin Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Universitetit "Aldent",

pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivin e institucionit;

b) plotësohet edhe në formë elektronike.

5. Universiteti "Aldent" duhet të plotësojë elementet e regjistrave, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, në përputhje me aktet nënligjore. Dokumentacioni pas plotësimit përfundimtar të tij depozitohet në Arkivin Qendror të Shtetit sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat. Ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet në arkivin e universitetit në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe Rregulloren e Universitetit, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkiv. Në rastin e mbylljes së veprimtarisë së universitetit, regjistrat e tij dhe çdo dokument tjetër, sipas përcaktimeve në pikën 1 të këtij neni, depozitohen nëArkivin Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor për arkivat.

Neni 80

Baza e të dhënave të studentëve në Universitetin "Aldent"

1. Universiteti "Aldent" ruan të dhënat personale të studentëve sipas kuadrit ligjor në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Proceset e ruajtjes dhe të përpunimit të të dhënave të studentëve prej universitetit dhe strukturave përbërëse të tij do të kryhen bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

STUDENTËT

KREU XIII

STUDENTËT DHE TË DHËNAT MBI STUDENTËT

Neni 81

Të drejtat dhe detyrimet e studentit

1. Studentët kanë të drejtë:

a) të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore që zhvillohen në kuadrin e programit të studimit ku ata janë të regjistruar;

b) të përdorin infrastrukturën që Universiteti "Aldent" vë në dispozicion të procesit mësimor si dhe të përfitojë shërbimet mbështetëse që ofron ky institucion;

c) të marrin pjesë në proceset e vendimarrjes së Universitetit, në përputhje me përcaktimet e ligjit dhe të këtij Statuti;

d) të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit të universitetit;

e) të nënshkruajnë kontratë shërbimi në momentin e regjistrimit në Universitet, e cila ka elementet dhe formën që përcaktohen në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin;

f) të sigurohen nga Universiteti në një ndër shoqëritë e sigurimit për të gjithë kohëzgjatjen e parashikuar të studimeve, për riskun e ndërprerjes së veprimtarisë apo risqe të tjera, sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimin e përbashkët të ministrit të arsimit dhe sportit dhe të ministrit të financave.

Aktvitete shtesë edukuese, sociale dhe sportive

1. Studentët kanë të drejtë:

a) të organizohen, pasi aktiveti është apovuar nga Rektori, pa cënuar cilësinë dhe procesin e mësimit.

b) Të ankimojnë vlerësimin.

Informimi

2. Studentët kanë për detyrë:

a) të njohin me hollësi rregulloren e fakultetit/institutit dhe detyrimet që rrjedhin si dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre;

b) të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga universiteti;

c) të shlyejnë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve

ç) të respektojnë të drejtat e personelit dhe të drejtat e studentëve të tjerë;

d) të paguajnë tarifat e përcaktuara;

e) të respektojnë Kodin e etikës.

f) të mbajnë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tyre;

g) të zhdëmtojnë në masën që e gjykon dekanati dëmin material që mund të kenë bërë.

Neni 82

Këshillat e studentëve

1. Studentët kanë të drejtë të organizohen në këshilla studentore në nivel fakulteti, në nivel universiteti, si dhe në nivel kombëtar.

2. Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura. Ato nuk zhvillojnë as veprimtari politike dhe as ekonomike. Ato promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Universitetit "Aldent".

3. Këshillat e studentëve zgjidhen çdo dy vjet nga vota e studentëve dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi. Mandatet e liruara (kur studenti mbaron studimet apo transferohet si dhe

raste të tjera) plotësohen, për kohën deri në përfundim të mandatit të nisur, nga kandidati pasardhës në renditje për nga numri i votave të grumbulluara në zgjedhjet e fundit.

4. Modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e këshillave të studentëve përcaktohen në rregulloren e këshillave studentore në përputhje me ligjin, mbështetur edhe në propozimet e paraqitura nga vetë studentët.

5. Këshillat e studentëve shprehin mendime dhe bëjnë propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Universitetit "Aldent" dhe të fakultetit/eve përkatëse, siç janë ato për planet dhe programet e studimeve; për hapjen e programeve të reja; për rregulloret e veprimtarisë mësimore; për cilësinë e shërbimeve; për nivelin e tarifave të shkollimit; për zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive etj.

6. Universiteti "Aldent" mbështet këshillat e studentëve dhe financon veprimtaritë e tyre nga fondi i caktuar për këto qëllime në buxhetin vjetor të tij.

Karta e studentit Studentët

Studentet e Universitetit pajisen me kartën e studentit, e cila është dokument unik. Me anë të saj studentët përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara. Ministria e Arsimit dhe e Sportit përcakton kriteret dhe procedurat për përgatitjen dhe lëshimin e kartës së studentit. Përfitimet e studentëve nga përdorimi i kartës së studentit përballohen nga fondet e parashikuara në buxhetin e shtetit për Ministrinë e Arsimit dhe të Sportit. Kategoritë e shërbimeve që ofrojnë entet shtetërore bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave, me marrëveshje me organizma që kanë objekt të tyre interesat studentorë dhe me persona juridikë privatë që ofrojnë shërbime të ndryshme.

Neni 83

Kuptimi i shkeljeve displinore

Shkelje të rregullave konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që cënojnë personalitetin e të tjerëve, rregullat dhe normat etiko-morale të shoqërisë si: kopjimi në provime (përfshirë edhe atë elektronik), falsifikimi i dokumenteve të ndryshme, aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj., kur këto veprime nuk bartin elementë të veprës penale. Llojet e masave disiplinore janë: a) verejtje verbale, b) vërjetje me shkrim, c) pezullim për vitin akademik. Masa disiplinore "vërejtje verbale" jepet nga tutori përkatës. Masa disiplinore "verjetje me shkrim" jepet nga dekani, ndërsa masa disilpinore "pezullim nga shkolla për vitin akademik" jepet me vendim të Rektorit në bazë të propozimit të dekanit përkatës. Kundër vendimit studenti ka të drejtë të ankohet tek Rektori. Ne rast përsërtije të masës dispilinore më shumë se dy here, studenti me propozim të dekanit përkatës kalohet për shqyrtin në Këshillin e etikës.

Neni 84

Masat disiplinore pasqyrohen në dokumentacionin e tutoriatit

Studenti konsiderohet i rehabilituar, nëse nuk bën shkelje tjetër me kalimin e një muaji për këshillimin, brenda tre muajve për vërejtjen dhe një viti për pezullimin.

Neni 85

Kriteret e marrjes së masës disiplinore

Masa disiplinore merret pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen, dëgjohet vetë studenti dhe merret mendimi i Këshillit të studentëve. Lloji i masës caktohet sipas shkallës së shkeljes, nëse ajo është e përsëritur dhe qëndrimit që mbahet ndaj veprimit të kryer. Si rregull masat disiplinore merren sipas radhës së mësipërme përveç kur çmohet ndryshe.

Neni 86

Njsbc

1. Institucionet e arsimit të lartë sipas ligjit Nr. 80/2015 janë përgjegjëse për sigurimin e brendshëm të cilësisë dhe ngrenë Njësinë përkatëse të sigurimit të brendshëm të cilësisë.
2. Përgjegjës për sigurinë janë rektori, dekani dhe drejtuesi i njësisë. Në to merr pjesë edhe një përfaqësues nga organizimet studentore të institucionit si dhe një përfaqësues ekspert i jashtëm.
3. Njësia vlerëson periodikisht efikasitetin e veprimtarive mësimore, kërkimore si dhe të veprimtarive administrative e financiare të institucionit. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit. Kriteret dhe procedurat për ngritjen dhe funksionimin e këtij sistemi hartohen nga institucionet e arsimit të lartë, miratohen nga Senati dhe zbatohen nga njësitë drejtuese dhe përgjegjëse.
4. Njsbc funksionon në përputhje me rregulloren përkatëse.

Neni 87

Tutoriati

1. Shërbimi i Tutoriatit akademik përmbledh tërësinë e tutorëve akademikë që veprojnë në UAL, që janë përzgjedhur nga stafi i pedagogëve dhe janë titulluar si të tillë.
2. Shërbimi i Tutoriatit funksionon nëpërmjet ngritjes dhe operimit të strukturës së tij organizative që është Këshilli i tutoriatit, si dhe nëpërmjet angazhimeve të secilit tutor.
3. Këshilli i tutoriatit drejtohet nga përgjegjësi i departamentit dhe në të marrin pjesë si anëtarë të tij gjithë tutorët akademik të UAL-it.
4. Tutoriati rregullohet në përputhje me rregulloren përkatëse.

Neni 88

Dega mësimore

Dega mësimore është njësi e organizuar në nivel qendror, me vartësi të drejpërdrejtë nga rektori. Ajo shërben për koordinimin dhe monitorimin e procesit mësimor në nivel universiteti. Raporton në Rektorat dhe koordinon me dekanatet në rastet problematike.

Neni 89

Sistemi informatik

Platforma elektronike menaxhohet nga zyra e informatikës dhe vartësi të drejpërjdrejtë nga Rektorati. fxPlatform- është aplikacion modular, i cili mundëson ndjekjen e zhvillimeve të një aktiviteti deri në detajet më të hollësishme. Quhet Platform sepse arrin të zhvillojë module të nevojshme shtesë, pa patur nevojë për ndërhyrje në bërthamën e aplikacionit.
fxPlatfom është i ndërtuar dhe i ndarë në module të ndryshme si:

- Moduli financiar
- Moduli i protokollit
- Moduli i burimeve njerëzore
- Moduli i edukimit

Platforma organizohet dhe operon në përputhje me rregulloren specifike.

Neni 90

Edukimi në vazhdim

UAL përveç procesit mësimor ofron dhe menaxhon edhe veprimtaritë e edukimit në vazhdim në perputhje me fushat ku ofrohen progtramet e studimit.

Neni 91

Dokumentacioni i procesit mësimor

1. Universiteti "Aldent" është i detyruar, bazuar në kuadrin ligjor, të mbajë në formë të shkruar regjistrat e marrë nga ministria përgjegjëse për arsimin dhe më konkretisht:
   a) regjistrin themeltar të studentëve;
   b) regjistrin e arritjeve akademike;
   c) regjistrin e lëshimit të diplomave dhe çertifikatave.
2. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në Universitetin "Aldent". Ky regjistër:

a) tregon që çdo student është pajisur me një numër unik matrikulimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose çertifikatës;

b) depozitohet në Arkivuin Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së universitetit apo vijimësisë së këtij institucioni me emër të ndryshuar, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në Arkivin e institucionit;

c) plotësohet edhe në formë elektronike.

3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në Universitetin "Aldent" sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike:

a) depozitohet në Arkivën Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në Arkivin e institucionit.

b) plotësohet edhe në formë elektronike.

4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre nga Universiteti "Aldent" . Në këtë regjistër dokumentohet tërheqja e diplomës dhe e suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale me universitetin. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave:

a) depozitohet në Arkivin Qendror të Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Universitetit "Aldent", pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në Arkivin e institucionit;

b) plotësohet edhe në formë elektronike.

5. Universiteti "Aldent" duhet të plotësojë elementet e regjistrave, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, në përputhje me aktet nënligjore. Dokumentacioni, pas plotësimit përfundimtar të tij, depozitohet në Arkivin Qendror të Shtetit sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat. Ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet në arkivin e universitetit, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe Rregulloren e universitetit, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkiv. Në rastin e mbylljes së veprimtarisë së universitetit, regjistrat e tij dhe çdo dokument tjetër, sipas përcaktimeve në pikën 1 të këtij neni, depozitohen në Arkivin Qendror të Shtetit sipas kuadrit ligjor për arkivat.

KREU VIII

NENE TË VEÇANTA

Neni 92

Rregulloret e fakulteteve dhe aktet e tjera të tyre, sipas specifikës përkatëse, duhet të harmonizohen me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 93

Të drejtën e patjetërsueshme të interpretimit të kësaj rregulloreje e ka Senati akademik i Universitetit "Aldent".

Neni 94

Miratimi nga Senati Akademik

Kjo Rregullore u miratua në mbledhjen e Senatit Akademik me Vendim nr. 49 datë 31.10.2023.

Neni 95

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në vitin akademik 2023-2024.

Kryetari i Senatit

Prof.Dr. Diana SINANI