



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. 441 / prot
2

Tiranë, më 28.02.2022

VENDIM

Nr. 13, datë 16.02.2022

“PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E BORDIT TË ADMINISTRIMIT TË UNIVERSITETIT TË MJEKËSISË, TIRANË”

Në bazë të nenit 49 dhe nenet vijuese të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; në bazë të ligjit nr.8480, datë 27.05.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, të nenit 50 (pika 6), 51 dhe nenet vijuese të Statutit të UMT-së; të pikës 3 të Rendit të ditës të mbledhjes së datës 16.02.2022, Bordi i Administrimit,

VENDOSI:

1. Të miratojë “Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Bordit të Administrimit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë”, bashkëlidhur dhe pjesë integrale e këtij vendimi.
2. Kjo rregullore zëvendëson rregulloren e mëparshme të Bordit të Administrimit, miratuar me Vendimin nr.23, datë 30.05.2018 nr. 1250/3 prot., Vendim Senati Akademik nr.49, datë 31.07.2017 nr. 17/2 prot., .
3. Të drejtën e interpretimit/ndryshimit të kësaj rregulloreje e ka vetëm Bordi i Administrimit i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.
4. Ngarkohet Sektori i Koordinimit Institucional, për publikimin e Vendimit në faqen zyrtare të internetit të UMT-së.
5. Ky vendim hyj në fuqi menjëherë, pas miratimit nga Senati Akademik.

KRYETAR

ZAMIRA GJINI

ANËTARË

MONIKA FIDA

VERA OSTRENI

ALTINA XHAVERI

ALBANA GJINOPULLI

ANIS THODHORJANI

ENDRIT YZEIRAJ

UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË
BORDI I ADMINISTRIMIT

RREGULLORE
“PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E
BORDIT TË ADMINISTRIMIT TË
UNIVERSITETIT TË MJEKËSISË, TIRANË”

Miratuar me Vendimin nr.13, datë 16.02.2022 e Bordit të Administrimit dhe
me Vendimin nr.28, datë 18.03.2022 e Senatit Akademik

TIRANË, 2022

Neni 1

Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë mënyrën e funksionimit të Bordit të Administrimit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë (UMT, Bordi në vijim), në përputhje me ligjin nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", aktet ligjore në zbatimin e tij dhe statutin e UMT-së.

Neni 2

Roli i Bordit të Administrimit në UMT

Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjal administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të institucionit të arsimit të lartë, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

Neni 3

Përbërja e Bordit të Administrimit

Bordi i Administrimit përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, të punësuar me kohë të pjesshme. Mënyra e përzgjedhjes dhe emërimit të anëtarëve si dhe raportet e përfaqësimit përcaktohen në Ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e Arsimit të lartë në RSH".

Neni 4

Funksionet kryesore të Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit ka këto funksione kryesore:

- a) garanton qëndrueshmërinë financiare të institucionit të arsimit të lartë dhe përmbushjen e misionit të tij;
- b) me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
- c) me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
- ç) me propozim të Senatit Akademik, miraton numrin e personelit në të gjitha nivelet;
- d) vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e institucionit të arsimit të lartë si dhe ndarjen ose bashkimin e institucionit të arsimit të lartë me një institucion tjetër të arsimit të lartë;

- dh) miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë;
- e) jep mendim për projekt-rregulloren e institucionit dhe miraton rregulloren financiare të tij;
- ë) përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit, bazuar në raportimet e herëpashershme dhe sipas kërkesave të Bordit, nga ana e Administratorit të UMT-së;
- f) është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave, për punësimin e personelit administrativ, mbështetur në aktet e institucionit të arsimit të lartë;
- g) emëron dhe shkarkon administratorin e institucionit;
- gj) miraton paraprakisht statutin e institucionit të arsimit të lartë, para se t'i përcillet Senatit Akademik;
- h) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga rektorati;
- i) përcakton procedurat dhe kriteret për përzgjedhjen e administratorit të institucionit dhe administratorit të njësisë bazë;
- j) me kërkesë të njësisë bazë, propozon përfshirjen ose jo të administratorit të njësisë bazë në strukturën e institucionit. Në rastet kur parashikohet ekzistenca e administratorit të njësisë bazë, Bordi i Administrimit përcakton numrin e njësive që mund të administrohen nga një administrator, në varësi të kapacitetit financiar të UMT-së;
- k) përcakton aspekte të trajtimit të veçantë si dhe përfitime të tjera të personelit akademik;
- l) miraton rregulloren për ndarjen e të ardhurave të përfituara nga shërbimet, veprimtaritë kërkimore-shkencore, konsulentat si dhe çdo të ardhur, që realizohet nga veprimtaria ku marr pjesë personeli akademik, ndërmjet personelit akademik dhe IAL-së;
- m) miraton paraprakisht tarifat e shkollimit dhe çdo tarifë tjetër në ngarkim të studentëve;
- n) miraton paraprakisht kërkesën për hapjen e programeve të reja apo mbylljen e atyre ekzistuese bazuar në relacionin financiar, të paraqitur nga administratori i institucionit;
- nj) i propozon Senatit Akademik mbylljen e programeve të studimit, kur ato kanë një impakt të konsiderueshëm financiar për institucionin, bazuar në relacionin përkatës të paraqitur nga Administratori i institucionit;
- o) miraton kategoritë e personelit administrativ dhe nivelet e pagave, sipas legjislacionit në fuqi;
- p) miraton paraprakisht pjesëmarrjen në projekte, duke vlerësuar impaktin financiar.
- q) miraton lidhjen e marrëveshjeve/angazhimeve me palë të treta;
- r) miraton të gjitha çështjet që mund të kenë implikime të menjëhershme apo të mëvonshme financiare apo strategjike për UMT-në.

2. Vendimet e Bordit të Administrimit, për përcaktimin e bërë në shkronjat a), b), c), ç), d), dh), e), ë), f), gj), h), i), j), k), l), m) të pikës 1 të këtij neni, merren me jo më pak se 3/5 (tri të pestat) e votave të anëtarëve të Bordit. Vendimet e Bordit të Administrimit, për përcaktimin e bërë në shkronjën g) të pikës 1 të këtij neni, merren me jo më pak se 2/3 (dy të tretat) e

votave të anëtarëve të Bordit. Vendimet e tjera merren me shumicën e thjeshtë të gjithë anëtarëve të Bordit.

3. Bordi i Administrimit kryen edhe funksione të tjera konform kuadrit ligjor në fuqi dhe në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij.

Neni 5

Kryetari i Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit drejtohet nga Kryetari, i cili zgjidhet me 3/5 (tri të pestat) e votave të anëtarëve të Bordit.
2. Kryetari i Bordit drejton mbledhjen e tij, drejton diskutimet dhe siguron zbatimin e ligjit, dhe marrjen e vendimeve të drejta.
3. Kryetari, nënkryetari si dhe çdo anëtar tjetër i Bordit, ka të drejtë të bëjë ankime në gjykatë kundër vendimeve të marra nga ky organ dhe të kërkojë pezullimin e zbatimit të tij, kur çmon se vendimi është i kundërligjshëm.

Neni 6

Nënkryetari i Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit ka një nënkryetar, i cili zgjidhet nga Bordi me votat e 3/5 (tri të pestave) të anëtarëve të Bordit të pranishëm në votim. Nënkryetari zgjidhet nga përfaqësuesit e atij institucioni, i cili nuk ka një prej përfaqësuesve të tij të zgjedhur si Kryetar.
2. Nënkryetari bashkëpunon me kryetarin për mirëfunksionimin e Bordit dhe mund të ndjekë çështje të caktuara që i ngarkohen nga Bordi i Administrimit apo kryetari i Bordit.
3. Në mungesë të kryetarit, nënkryetari i Bordit mbulon dhe ka të gjitha të drejtat e Kryetarit. Mund të kërkojë realizimin e mbledhjes së Bordit, caktimin e rendit të ditës, drejtimit e diskutimeve në mbledhje, marrjen e vendimeve etj.

Neni 7

Anëtarët e Bordit të Administrimit

1. Anëtarët e Bordit marrin pjesë rregullisht në të gjitha mbledhjet e Bordit, me përjashtim të rasteve, kur për arsye objektive dhe me njoftimin paraprak të kryetarit, nuk mund të jenë të pranishëm.

2. Anëtarët paraqesin propozime për çështje që janë në kompetencë të Bordit të Administrimit dhe kontribuojnë me përgjegjësi në plotësimin e detyrave që iu ngarkohen.
3. Ata kanë detyrimin të veprojnë në mënyrë të pavarur nga pikëpamja politike e të mos pengojnë zbatimin e politikave, të vendimeve ose veprimeve ligjore të Bordit apo organeve të tjera kolegjiale si dhe autoriteteve drejtuese të institucionit.
4. Në kryerjen e detyrave, anëtarët e Bordit duhet të jenë të ndershëm, të paanshëm, efikas, duke pasur parasysh vetëm interesin publik.
5. Gjatë ushtrimit të detyrës, duhet të mos lejojnë që interesat e tyre private të bien ndesh me pozitën e tyre publike, të shmangin konfliktet e interesave dhe të mos shfrytëzojnë asnjëherë pozitën për interesin e tyre privat.
6. Mandati i çdo anëtari të Bordit, pavarësisht institucionit që përfaqëson, mbaron në rastet:
 - a) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - b) kur anëtari jep dorëheqjen;
 - c) kur është në kushtet e pamundësisë, për të kryer detyrën ose kur ndërron jetë;
 - d) kur mungon pa arsye në 3 (tri) mbledhje radhazi, të planifikuara të Bordit.
7. Në rastet e anëtarëve përfaqësues të UMT-së, mandati mbaron dhe në rastet kur ai ndërpret marrëdhëniet e punës si staf akademik me kohë të plotë në UMT-ë.
8. Në rast të shkeljeve të rënda e të përsëritura të kuadrit ligjor në fuqi dhe rregullore të Bordit si dhe mosrealizimit të detyrimeve në kuadër të anëtarësisë në Bordin e Administrimit, Bordi ka të drejtë t'i kërkojë Senatit Akademik të UMT-së apo Ministrin përgjegjës për arsimin, respektivisht, shkarkimin e anëtarit nëse anëtari përfaqëson Senatin apo Ministrinë përgjegjëse për arsimin. Kërkesa shqyrtohet nga Senati/Ministri respektivisht, bazuar në arsyetimin dhe dokumentacionin e përcjellë dhe vendimi i marrë i përcillet Bordit të Administrimit. Në rastet kur anëtari është përfaqësues i Senatit Akademik dhe Senati pranon kërkesën e Bordit për shkarkimin e anëtarit si dhe në rastet e parashikuara më sipër të përfundimit të mandatit, vendi i mbetur vakant plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve gjatë votimit për anëtar të Bordit të Administrimit nga listat e paraqitura pranë Senatit Akademik.

Nëse anëtari që i ka mbaruar mandati është përfaqësues i Ministrisë përgjegjëse për arsimin si dhe në rastet kur Ministri pranon kërkesën e Bordit ai zëvendësohet nga Ministri përgjegjës për arsimin.

Neni 8

Sekretari i Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit ka një sekretar, i cili caktohet me shumicën e thjeshtë të votave të gjithë anëtarëve të pranishëm në mbledhje, të këtij organi. Kandidati për sekretar, i cili duhet të bëjë pjesë në stafin administrativ të institucionit, vetëkandidohet ose propozohet nga anëtarët e Bordit të Administrimit.
2. Sekretari merr pjesë në të gjitha mbledhjet e Bordit të Administrimit, duke mbajtur procesverbalin përkatës.
3. Sekretari përgatit kushtet për mbarëvajtjen e të gjitha mbledhjeve të Bordit si: njoftimet, sallën e mbledhjeve dhe mjetet teknike për mbarëvajtjen e mbledhjeve, materialet e mbledhjeve, etj.
4. Mban dhe nënshkruan procesverbalin e mbledhjeve si dhe zbardh vendimet e marra, jo me vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i mbledhjes.
5. Në rast mungese të tij, për arsye objektive për një mbledhje të njoftuar, sekretari zëvendësohet konform përcaktimeve të nenit 9 të kësaj rregulloreje.
6. Sekretari ka detyrimin e zbatimit të kuadrit ligjor në fuqi në kryerjen e detyrës së tij. Ai komunikon dhe i përgjigjet të gjithë kërkesave të anëtarëve të Bordit lidhur me vënien në dispozicion të dokumentacionit të kërkuar, dhënien e informacioneve mbi procedura të kryera në proces apo të parashikuara në të ardhmen dhe çdo kërkesë tjetër, që ka lidhje me kryerjen e detyrimeve të anëtarëve të Bordit, për shqyrtimin e materialeve dhe realizimin e mbledhjeve dhe vendimmarrjeve të Bordit. Përgjigjet e sekretarit duhet të jepen me përgjegjshmëri dhe efikasitet, për të mos penguar punën e anëtarëve të Bordit dhe mbarëvajtjen e këtij organi.
7. Në veprimtarinë e tij, sekretaria mbështetet nga administrata e Rektoratit, sipas natyrës së problemeve që paraqiten rast pas rasti për shqyrtim në Bordin e Administrimit.
8. Sekretari i Bordit është përgjegjës për lajmërimin në kohë dhe me të gjitha mjetet e mundshme të anëtarëve të Bordit, për çdo njoftim, shkresë, material i protokolluar në adresë të tyre.
9. Kryerja e detyrës si sekretar i Bordit të Administrimit është pjesë e vlerësimit të punës së sekretarit të Bordit si staf administrativ i institucionit. Bordi ka të drejtë të kërkojë zëvendësimin e sekretarit. Vendimmarrja e parashikuar në këtë pikë bëhet me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të Bordit.

Neni 9

Zëvendësimi i përkohshëm i kryetarit dhe sekretarit

1. Përveç rasteve kur parashikohet ndryshe, kryetari dhe sekretari i çdo organi kolegjal zëvendësohen përkohësisht, përkatësisht nga nënkryetari dhe nga anëtari më i ri në detyrë, që të dy me të drejtë vote.
2. Në rastet kur anëtarët me të drejtë vote kanë shërbyer si anëtarë, për një periudhë të njëjtë kohe, zëvendësimi i përkohshëm do të bëhet përkatësisht nga nënkryetari dhe ai/ajo më i ri/e reja në moshë.

Neni 10

Thirrja e mbledhjeve

1. Kryetari Bordit është i detyruar të thërrasë një mbledhje, kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 (një e treta) e anëtarëve me të drejtë vote, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.
2. Rektori, Senatit apo Administratori i UMT-së ka të drejtë të kërkojë mbledhje të Bordit për çështje të caktuara duke i drejtuar kërkesën sekretarisë së Bordit. Sekretari ka detyrimin e përcjelljes menjëherë të kësaj kërkesë Bordit të Administrimit, të cilët shprehen mbi kërkesën jo më vonë se 48 (dyzetë e tetë) orë nga marrja e saj.
3. Sekretari i Bordit është përgjegjës për lajmërimin në kohë dhe me të gjitha mjetet e mundshme të anëtarëve të Bordit, për çdo njoftim në adresë të tyre.
4. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve bëhen brenda 7 (shtatë) - ditëve pas paraqitjes së kërkesës nga 1/3 (një e treta) e anëtarëve me të drejtë vote, të paktën 48 (dyzetë e tetë) orë para datës së thirrjes së mbledhjes.
5. Lajmërimi për mbledhje, bëhet me shkrim dhe/ose nëpërmjet postës elektronike dhe duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet, për të cilat do të diskutohet.

Neni 11

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Mbledhjet e Bordit të Administrimit thirren nga kryetari ose nënkryetari, në mungesë të kryetarit dhe zhvillohen sipas programit vjetor të përcaktuar dhe të dakortësuara me Bordin e Administrimit në mbledhjen e parë të çdo viti, minimumi 12 mbledhje në vit.
2. Rendi i ditës së mbledhjeve të Bordit vendoset nga kryetari. Rendi i ditës duhet të përfshijë ato çështje që i janë propozuar Bordit nga anëtarët e organit kolegjal dhe që janë në kompetencë të këtij organi. Kërkesa për të përfshirë një çështje në rendin e ditës

duhet të bëhet me shkrim, të paktën 5 (pesë) ditë përpara datës së vendosur për mbledhjen. Rendi i ditës duhet t'i shpërndahet të gjithë anëtarëve, të paktën 48 (dyzetë e tetë) orë përpara datës dhe kohës së mbledhjes.

3. Mbledhjet janë të vlefshme, kur janë të pranishëm më shumë se gjysma anëtarëve të tij dhe të paktën numri i anëtarëve të nevojshëm, për të marrë një vendimmarrje në varësi të çështjes në trajtim.
4. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 (njezetë e katër) orë pas të parës. Nëse një anëtar ka njoftuar me shkrim mbi pamundësinë objektive dhe të justifikuar të pjesëmarrjes së tij në datën dhe orën e caktuar dhe ka kërkuar shtyrjen e mbledhjes në një datë/orë tjetër, kjo vlerësohet nga anëtarët e Bordit në varësi të urgjencës së çështjes së trajtuar, për të mundësuar pjesëmarrjen e të gjithë anëtarëve të interesuar në mbledhje. Bordi mund të vendosë zhvillimin e mbledhjes në rrugë elektronike kur e shikon të arsyeshme ose në raste të veçanta dhe të pamundësisë së një anëtari për të qenë fizikisht në mbledhje, vetëm në rastet kur nuk parashikohet votimi i fshehtë.
5. Kryetari mund të shtyjë ose të mbyllë mbledhjen përpara kohe, në rastet kur situata e përligj këtë veprim. Në këto raste duhet të merret një vendim i arsyetuar, i cili do të pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.
6. Në rast të mungesës së tij, për arsye objektive, për një mbledhje të njoftuar, kryetari zëvendësohet nga nënkryetari.
7. Mbledhja e Bordit është e vlefshme edhe kur nuk respektohen procedurat e parashikuara për thirrjen dhe zhvillimin e saj, vetëm në rast se në atë mbledhje marrin pjesë të gjithë anëtarët me të drejtë vote, të cilët, paraprakisht, miratojnë zhvillimin e mbledhjes.
8. Për çështje urgjente, në pamundësi të mbledhjes së Bordit apo të sigurimit të kuorumit të nevojshëm për zhvillimin e mbledhjes, me dakortësinë e 3/5 (tri të pestave) të anëtarëve të Bordit dhe njoftimin paraprak të të gjithë anëtarëve të Bordit, vendimmarrja mund të merret me vendim qarkullues, i cili i përcillet anëtarëve në rrugë elektronike paraprakisht si dhe në formë shkresore.

Neni 12

Mbledhjet e hapura

1. Mbledhjet e Bordit të Administrimit, si rregull nuk bëhen të hapura, përveç rasteve kur ligji parashikon ndryshe.
2. Kur mbledhjet bëhen të hapura duhet njoftuar data, ora dhe vendi i mbledhjes, në mënyrë që të garantohet njoftimi i palëve të interesuara. Ky njoftim bëhet të paktën 48 (dyzetë e tetë) orë përpara datës së mbledhjes.

3. Në mbledhjet e Bordit të Administrimit mund të thirren nga Bordi të marrin pjesë, me dakortësinë e shumicës së anëtarëve të Bordit, Rektori, Administratori i UMT-së/njësive kryesore/njësive bazë si dhe autoritete të tjera të UMT-së, në varësi të çështjeve që trajtohen. Ata njoftohen në rrugë elektronike nga sekretari i Bordit, i cili i përcjell përgjigjen mbi pjesëmarrjen e autoriteteve më sipër në mbledhjen e Bordit. Këto autoritete kanë detyrimin e pjesëmarrjes në mbledhje për çështje të lidhura me ata ose punën e tyre. Në rast të mospjesëmarrjes, të autorizojnë një person i cili t'i përfaqësojë.

4. Administratori i UMT-së raporton periodikisht në Bord, sipas një plani vjetor të miratuar nga Bordi si dhe në raste të caktuara kur kjo i kërkohet specifikisht, për çështje të caktuara.

Neni 13

Mbledhjet e jashtëzakonshme

Mbledhjet e jashtëzakonshme thirren nga Kryetari, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe me ligj.

Neni 14

Votimi

1. Votimi në mbledhjet e Bordit të Administrimit bëhet i hapur, me përjashtim të rasteve kur cilësohet ndryshe në legjislacionin në fuqi ose kur kërkohet nga 3/5 (tri) te pestat) e anëtarëve.
2. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi sjelljen ose cilësitë e një individi merren me votim të fshehtë.
3. Anëtarët e Bordit, që kanë pengesë ligjore, nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe votimit.
4. Anëtarët e Bordit, që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për të votuar, nuk mund të abstenojnë dhe duhet detyrimisht të shprehin qëndrimin e tyre "pro" ose "kundër".
5. Kryetari voton i fundit. Në rastet kur votimi është i barabartë, vota e Kryetarit është vendimtare.
6. Në mungesë të kryetarit, vota e nënkryetarit është e fundit dhe vendimtare në rast rezultati të barabartë të votave.
7. Në vendimet e marra siglimi i tyre bëhet nga kryetari/nënkryetari dhe të gjithë anëtarët e Bordit.
8. Në rast se ndonjë anëtar i Bordit voton kundër: në fund të vendimit shprehet mendimi ndryshe.

Neni 15

Marrja e vendimeve

1. Bordi merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, me përjashtim të rasteve kur të paktën 2/3 (dy të tretat) e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve, për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Vendimet merren sipas përcaktimeve të bëra në ligjin e nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" në Statutin e UMT-së dhe në këtë Rregullore.

Neni 16

Procesverbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje mbahet një proces-verbal, ku bëhet një përmbledhje e problematikës së mbledhjes, data dhe vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan, vendimet që u morën, si dhe forma dhe rezultati i votimeve.
2. Procesverbali mbahet nga sekretari dhe duhet t'u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve duke e dërguar në formë elektronike jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i mbledhjes. Anëtarët duhet të dërgojnë komentet e tyre brenda 5 (pesë) ditëve. Mosdërgimi i komenteve është pranimit. Procesverbali pas reflektimit të komenteve eventuale firmoset nga kryetari/nënkryetari dhe sekretari. Procesverbali depozitohet në protokollin e institucionit dhe një kopje e tij mbahet nga sekretaria e Bordit. Në raste kur vendimmarrja parashikon përcjelljen e procesverbalit palëve të treta, procesverbali hartohet në më shumë se një kopje dhe merr aprovimin e 3/5 (tri të pestave) të anëtarëve për përcjelljen e tij.
3. Në rastet kur vetë Bordi e shikon të arsyeshme dhe mbledhja është e ndarë në seanca, procesverbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seancës përkatëse.
4. Anëtarët e Bordit, mund të kërkojnë që të shënohet në procesverbal fakti dhe arsyet e votimit kundër një vendimi të marrë nga ai organ.
5. Në rastet kur vendimet do t'i dërgohen një organi më të lartë, këto vendime do të shoqërohen me deklaratimet e votave të të gjithë anëtarëve.

Neni 17

Zbardhja e Vendimeve

Vendimet e Bordit të Administrimit, zbardhen nga sekretari, jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga përfundimi i mbledhjes. Ato hartohen në 3 (tri) kopje, të cilat nënshkruhen Kryetari, Nënkyetari dhe të gjithë anëtarët e Bordit dhe marrin vulën e Institucionit. Anëtarët e Bordit shprehen me shkrim në vendim për votën kundër, duke nënshkruar vendimmarrjen përkatëse. Kopja e sigluar administrohet në arkivën e institucionit, ndërsa dy kopjet e tjera, njëra ruhet në dosjen përkatëse të sekretarisë së Bordit dhe tjetra subjektit që i adresohet.

Neni 18

Shpërblimi

Kryetari, nënkryetari, anëtarët e Bordit si dhe sekretari kanë të drejtën e një shpërblimi mujor, për pjesëmarrjet në çdo mbledhje të kryer. Masa e shpërblimit propozohet nga Administratori i UMT-së dhe miratohet në Bordin e Administrimit pas miratimit në Senatin Akademik.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyj në fuqi menjëherë, pas miratimit në Senatin Akademik të Universiteti të Mjekësisë, Tiranë.