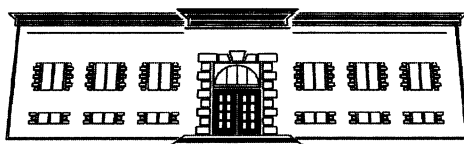




REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË



STATUTI
I UNIVERSITETIT TË MJEKËSISË, TIRANË

Miratuar me

Vendimin nr. 36, datë 11.09.2018, të Bordit të Administrimit

dhe

Vendimin nr. 11, datë 11.02.2019, të Senatit Akademik



TIRANË, 2019

Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, u krijua në vitin 2013, si universiteti i parë gjithëpërfshirës i arsimit të lartë publik në shkencat mjekësore dhe i kërkimit shkencor në vend, pas një tradite 65-vjeçare të formimit universitar publik në fushën e shkencave mjekësore në Republikën e Shqipërisë, pas krijimit të Institutit të Lartë Mjekësor në vitin 1952 dhe Fakultetit të Mjekësisë në vitin 1957.

Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, është dhe synon të mbetet qendra më e rëndësishme akademike dhe kërkimore e shkencave mjekësore kombëtare.

Ky rol kyç dhe udhërrëfyes në edukim, kërkim shkencor dhe kujdes shëndetësor synohet të realizohet përmes reformimit dhe modernizimit të UMT-së dhe traditës pozitive shumëvjeçare të fakulteteve përbërëse të saj, duke u transformuar në një institucion akademik dhe kërkimor shkencor mjekësor që:

- frymëzon;
- mbështet personelin akademik dhe studentët;
- njeh, mbështet dhe promovon ekselencën;
- kupton, ndjek dhe mbështet nevojat e shoqërisë;
- ofron drejtime dhe shembuj për t'u ndjekur;
- edukon, vlerëson, formon dhe ruan lidërshpin, duke u mbështetur në vlerat më të mira të traditës dhe të së nesërmes.

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



KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Ky statut ka për objekt përcaktimin e rregullave të organizimit dhe funksionimit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, strukturave përbërëse të tij, veprimtarive të autoriteteve dhe organeve drejtuese, zgjedhjen apo emërimin e tyre, nivelet e delegimit të kompetencave nga autoritetet drejtuese dhe administrative, periudhat e kryerjes së vlerësimit të brendshëm të strukturave ose programeve të studimit, detyrat dhe të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik me karakter mësimor dhe administrativ, dhe të studentëve, si dhe çështje të tjera që rregullojnë veprimtarinë e institucionit.

Neni 2

Baza ligjore

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

Neni 3

Personaliteti juridik

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, është person juridik publik, i njohur me ligj si i tillë.
2. Ai organizohet dhe funksionon në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, si edhe me rregullat e parashikuara në këtë statut dhe në rregulloret e tij.
3. Personalitet juridik gëzojnë edhe njësitë përbërëse, sipas kufijve të përcaktuar nga legjislacioni në fuqi dhe ky statut.

Neni 4

Misioni

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, është institucion publik, që synon arsimimin e lartë gjithëpërfshirës të studentëve vendas e të huaj, studimet dhe kualifikimet e mëtejshme, kërkimin shkencor dhe veprimtaritë mbështetëse në fushat e shkencave në fushën e mjekësisë.
2. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ka për qëllim zhvillimin e arsimit, edukimit dhe kërkimit shkencor në fushën e mjekësisë.



3. Specifikisht UMT-ja synon:
 - a) formimin universitar të studentëve dhe specialistëve në të tria ciklet e studimeve në shkencat mjekësore;
 - b) kualifikimin e specialistëve në fushën mjekësore;
 - c) thellimin e kualifikimit të punonjësve akademikë dhe shkencorë universitarë;
 - d) kryerjen e kërkimit shkencor bazë dhe të aplikuar në shkencat mjekësore;
 - e) ofrimin e edukimit në vazhdim të specialistëve në fushën mjekësore
 - f) realizimin e funksioneve mësimore dhe kërkimore-shkencore, diagnostikuese dhe trajtuese në nivel të lartë shkencor, nëpërmjet njësisive bazë dhe shërbimeve, ku këto të fundit janë njësi të sistemit arsimor dhe atij shëndetësor, të cilat realizojnë shërbime terciare, si pjesë e universitetit dhe strukturës së qendrave spitalore universitare.
4. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, në programet e tij mësimore, kërkimore e shkencore, garanton shprehjen e lirë të ideve shkencore e shëndetësore, që janë me karakter shkencor;
 - a) realizon dhe nxit kërkimin shkencor në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;
 - b) frymëzon dhe promovon të rejtat në fushën e shkencave mjekësore.
5. UMT-ja, në bashkëpunim me studentët, qeverinë, shërbimin shëndetësor dhe shoqërinë civile, transmeton dije dhe përgatit profesionistë të shëndetit, që të praktikojnë kujdesin optimal ndaj pacientit, me qëllim parandalimin dhe trajtimin e sëmundjeve, si dhe përparimin e kërkimit shkencor në dobi të shëndetit.

Neni 5

Liria akademike, autonomia financiare dhe organizative

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, gëzon liri akademike, autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Liria akademike garantohe nëpërmjet së drejtës:
 - a) për të organizuar veprimtaritë e mësimdhënies, ato kërkimore-shkencore e të inovacionit, si dhe veprimtaritë krijuese, në përputhje me misionin dhe qëllimet e tij;
 - b) për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e veprimtarisë kërkimore-shkencore;
 - c) për të organizuar procesin e promovimit të personelit akademik.
3. Autonomia financiare garantohe nëpërmjet së drejtës:
 - a) për të krijuar të ardhura të ligjshme nga veprimtaritë e mësimdhënies, nga veprimtaritë kërkimore-shkencore, nga të drejtat intelektuale, nga markat dhe patentat, nga shërbimet, nga veprimtaritë artistike e sportive, si dhe nga veprimtari të tjera ekonomike, të cilat përdoren në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - b) për të përfituar fonde nga shteti dhe organizma të tjerë publikë apo privatë, vendas apo të huaj;



- c) për të caktuar rregullat e brendshme të financimit, të shpërndarjes dhe përdorimit të të ardhurave, sipas veprimtarisë dhe nevojave të universitetit;
 - d) për të përcaktuar tarifat e studimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
 - e) për të administruar pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme të tij;
 - f) për të krijuar, në përputhje me dinamikën e zhvillimit, institute, qendra, njësi shërbimi, njësi trajnimi etj., që gjenerojnë të ardhura, në nivelin e njësive bazë, të njësive kryesore apo në nivel universiteti, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
4. Autonomia organizative dhe e përzgjedhjes së personelit garantohet nëpërmjet së drejtës:
- a) për t'u vetëqeverisur, për të zgjedhur organizmat drejtues, për të organizuar strukturat dhe rregulluar mënyrat e ushtrimit të veprimtarisë së tyre nëpërmjet akteve të brendshme të institucionit;
 - b) për të caktuar kritere për pranimin e studentëve në programet e studimit, në përputhje me përcaktimet ligjore;
 - c) për të lidhur marrëveshje me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendas ose të huaj, për zhvillimin e veprimtarive mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese, inovative, si edhe veprimtari të tjera të ligjshme;
 - d) për të caktuar në mënyrë të pavarur numrin e personelit, kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së tij, si dhe për të përcaktuar pagat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - e) për të vendosur marrëdhënie me institucione e organizata vendase apo të huaja, publike e jopublike, me organizata biznesi, OJF etj., lidhur me bashkëpunimin institucional, profesional e shkencor, për shkëmbimin e përvojave, të personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe të studentëve, për praktikat e studenteve, projekte të përbashkëta etj.

Neni 6

Zhvillimi i veprimtarisë

1. Veprimtaria e UMT-së zhvillohet në përputhje me rregullat dhe parimet e hapësirës evropiane të arsimit të lartë, ligjin për arsimin e lartë, aktet përkatëse nënligjore, këtë statut dhe rregulloret e brendshme të institucionit, organizohet dhe realizohet përmes njësive përbërëse të saj, si dhe nga organet dhe autoritetet drejtuese që veprojnë mbështetur në kompetencat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në këtë statut, si dhe në rregulloret e tjera të institucionit.
2. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë:
 - a. vendos në bazë të mësimdhënies traditat më të mira morale, kulturore, historike, arsimore dhe shkencore të vendit, të ndërthurura me standardet dhe arritjet më të mira botërore e ato evropiane.



- b. zhvillon veprimtarinë e tij brenda sistemit universitar e të kërkimit shkencor kombëtar dhe ndërkombëtar, në kuadër të detyrimeve me karakter integruar, apo në realizim të marrëveshjeve ndërkombëtare.
 - c. konsideron detyrë themelore të mësuarit, studimit dhe kërkimit shkencor në bashkëpunim me institucionet vendase dhe nëpërmjet shkëmbimit ndërkombëtar të personelit akademik e studentëve, në përmbushje të objektivave dhe programeve të saj.
 - d. anëtarësohet në organizma të përhershëm, si dhe aktivizohet në organizma dhe veprimtari të përkohshme të arsimit të lartë dhe kërkimit shkencor në fushën e shkencave mjekësore, brenda ose jashtë vendit.
 - e. në përputhje me misionin e saj të mësimdhënies dhe kërkimit shkencor e në respektim të lirisë së individit, harton programe dhe projekte të veçanta sipas nevojave të fushave të ndryshme. Universiteti konkurrin me këto projekte në planin kombëtar dhe ndërkombëtar për financimin e kërkimit shkencor, teknologjik dhe kulturor.
3. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së saj, UMT-ja u krijon studentëve kushtet për përvetësimin e dijeve, shprehjen e lirë të mendimit e të organizimit në respektim të kërkesave të bashkëjetesës, të ligjit, këtij statuti dhe rregullores së UMT-së.
 4. UMT-ja është institucion laik dhe i depolitizuar.
 5. UMT-ja, si person juridik, merr pjesë në veprimtari të publike e private, brenda ose jashtë vendit, në ushtrim të funksioneve dhe në realizim të qëllimeve të tij të ligjshme.

Neni 7

Selitë dhe vula e UMT-së

1. Selia qendrore e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, ndodhet në adresën: Rruga e Dibrës, Nr. 371, 1005, kati II, Tiranë. Njësitë e tjera të UMT-së kanë emrin, stemën dhe selitë e tyre.
2. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ka vulën zyrtare, sipas modelit bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse të këtij statuti, me këtë përshkrim: e rrumbullakët, me ngjyrë blu, në qarkun e sipërm të së cilës shkruhet “Republika e Shqipërisë, Universiteti i Mjekësisë”, ku në mes është vendosur Stema e Republikës së Shqipërisë dhe në qarkun e poshtëm shkruhet “Tiranë”.

Neni 8

Simbolet e UMT-së

1. Simbolet e UMT-së përfshijnë Stemën e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, dhe stemat e njësive kryesore (fakulteteve).
2. Stema e UMT-së miratohet nga Senati Akademik dhe i bashkëlidhet këtij statuti në Shtojcën nr. 1, si pjesë përbërëse e tij. Stema vendoset në mjediset e administratës qendrore të



universitetit, në zyrën e rektorit dhe të zëvendësrektorëve, si edhe në sallën e mbledhjeve të Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit.

3. Stema e njësisë kryesore miratohet nga Asambleja e Personelit Akademik dhe vendoset në mjediset e njësisë kryesore.

KREU II

ORGANIZIMI DHE STRUKTURAT PËRBËRËSE

Neni 9

Njësitë përbërëse të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, përfaqëson një strukturë të integruar, të përbërë nga njësi kryesore, të cilat përbëhen nga njësitë bazë. Njësitë kryesore janë fakultetet dhe institutet kërkimore-shkencore, ndërsa njësitë bazë janë departamentet, ku një pjesë e tyre përbëhen nga shërbimet, që formohen në bazë specialiteti, si dhe qendrat kërkimore-shkencore.
2. Në UMT, ngrihen njësi të tjera, të cilat janë njësi ndihmëse akademike me karakter administrativ dhe njësi ndihmëse administrative, të cilat veprojnë në nivel universiteti, njësie kryesore dhe njësie bazë.
3. Struktura akademike dhe administrative e UMT-së është e organizuar sipas Shtojcës nr.2 bashkëlidhur këtij statuti.

Neni 10

Njësia kryesore (fakulteti)

1. Fakulteti është njësi kryesore e UMT-së, që:
 - a) bashkërendon mësimdhënien dhe kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura;
 - b) ofron programe të të 3 (tria) cikleve të studimit;
 - c) organizohet në jo më pak se tri njësi bazë, ku së paku dy prej të cilave janë departamente.
2. Njësia kryesore ka personalitetin e saj juridik, brenda kufijve të parashikuar nga legjislacioni në fuqi. Ai drejtohet nga dekani, i cili është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore dhe përfaqësuesi i saj. Ai koordinon veprimtarinë e njësisive bazë dhe organeve kolegjiale të njësisë kryesore dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.
3. Njësia kryesore ka të drejtë, me autorizim të rektorit, të lidhë marrëveshje me njësi të tjera kryesore të IAL-ve të tjera, vendase ose të huaja, institute kërkimore-shkencore, me institucione, shoqata, ente publike apo private, vendase apo të huaja, me qëllim realizimin e



aktiviteteve të mësimdhënies, kërkimit shkencor, kulturor, profesional etj., si dhe specifika për praktikën profesionale.

4. Njësia kryesore e mbështet veprimtarinë e tij në ligj, aktet nënligjore në fuqi, në këtë statut, në Rregulloren e UMT-së, si dhe në rregulloren e tij.

Neni 11

Instituti

1. Instituti është njësi kryesore e UMT-së, i cili kryen veprimtari shtesë kërkimore-shkencore, zhvillimi dhe inovacioni, në varësi të misionit përkatës të tij dhe strukturës përbërëse.
2. Instituti është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore të secilit departament/grup kërkimor në përbërje, në përputhje kjo me misionin e UMT-së, për saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për mbulimin e tyre me personelin përkatës dhe për kualifikimin në vazhdim të tij.
3. Instituti mund të mbështesë realizimin e programeve mësimore, kur ato ofrohen nga njësi të tjera kryesore të institucionit.
4. Instituti ka personalitetin e tij juridik, të ndarë nga personaliteti juridik i UMT-së. Ai drejtohet nga drejtori, i cili është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore dhe përfaqësuesi i saj.
5. Bashkëpunimi midis një fakulteti dhe një instituti kërkimor-shkencor rregullohet mbi bazën e një marrëveshjeje midis njësive kryesore përkatëse.
6. Instituti e mbështet veprimtarinë e tij në ligj, aktet nënligjore në fuqi, në këtë statut, në Rregulloren e UMT-së, si dhe në rregulloren e tij.

Neni 12

Njësia bazë (departamenti)

1. Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore të fakultetit/institutit, i cili përfshin fusha kërkimi të përafërta dhe grupon disiplinat mësimore përkatëse.
2. Njësia bazë nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore.
3. Njësia bazë ka në përbërje të tij të paktën 7 (shtatë) anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, nga të cilët të paktën 3 (tre) me grada shkencore ose tituj akademikë.

Njësia bazë mund të organizohet në grupe mësimore (seksione) dhe në grupe të përhershme ose të përkohshme me karakter kërkimor-shkencor, në përputhje me misionin e UMT-së. Njësia bazë ka në përbërje edhe personel ndihmës akademik.



4. Njësia bazë, kur ka në përbërje struktura shëndetësore universitare, organizohet nga shërbimet, të cilat formohen në bazë të specialitetit. Modalitetet e funksionimit, organizimit etj., të shërbimeve universitare dhe të strukturave shëndetësore universitare përcaktohen sipas kuadrit ligjor në fuqi.
5. Njësia bazë në Njësinë kryesore ushtron këto kompetenca:
- a) është përgjegjës për programet e studimit që ofron vetë, për programet ndërdisiplinore të studimit në bashkëpunim me Njësitë bazë përkatëse brenda ose jashtë tij, për lëndët përkatëse të tyre dhe gjitha lëndët që mbulohen nga Njësitë bazë të tjera, brenda ose jashtë njësisë kryesore. Harton përmbajtjen e tyre dhe të programeve lëndore përkatëse. Kujdeset vazhdimisht për përditësimin e tyre, për mbulimin e tyre me staf të kualifikuar, të brendshëm ose të jashtëm. Propozon hapjen, riorganizimin, përshtatjen ose mbylljen e programeve të studimeve;
 - b) është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore dhe të edukimit në vazhdim të secilit grup mësimor kërkimor-shkencor ose të shërbimeve në përbërje të tij;
 - c) ka të drejtën e sigurimit të fondeve bazë të kërkimit shkencor, fondeve të tjera, si dhe fondeve nga edukimi në vazhdim, të fituara nga veprimtari të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare;
 - c) për çdo vit akademik, propozon numrin e studentëve për çdo program studimi, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve shtetërore të cilësisë. Për programet e studimit që ofrohen nga më shumë se një departament, propozimin për numrin e studentëve e bën fakulteti përkatës, pas konsultimit me departamentet që mbulojnë programin e studimit;
 - d) përzgjedh studentët fitues, të cilët miratohen nga dekani, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e njësisë kryesore, pjesë përbërëse e të cilës ai është. Sipas specifikave të programeve të studimit që ofron UMT-ja, kur programet mësimore mbulohen nga më shumë se një Njësi bazë, pranimet e studentëve mund të realizohen edhe në nivel institucional;
 - e) propozon kriteret e pranimeve në të 3 (tria) ciklet e studimit për secilin program studimi;
 - f) propozon tarifat e shkollimit për secilin program studimi;
 - g) mund të ofrojë shërbime për të tretë dhe veprimtari të tjera që kanë lidhje me disiplinat që ofron, pas miratimit nga drejtuesi i njësisë kryesore;
 - h) propozon riorganizimin ose mbylljen e njësisë bazë;
 - i) vlerëson dosjet e kandidatëve për titullin akademik “Profesor” ose “Profesor i Asociuar” ,përpara paraqitjes së tyre pranë Senatit Akademik, nëpërmjet njësisë kryesore, në përputhje me rregullat e posaçme të përcaktuara me akte nënligjore dhe rregulloren e funksionimit të komisionit;
 - j) ndjek kualifikimin shkencor në doktoratë sipas rregullores përkatëse dhe vlerëson dosjet e kandidatëve për gradën shkencore “Doktor”, përpara paraqitjes së tyre pranë Komisionit të Përhershëm për Dhënie të Gradës Shkencore “Doktor”;



A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes.

- k) paraqet kërkesa për punësimin me kontratë për periudha të shkurtra kohe të studiuësve, personaliteteve, vendas apo të huaj, për plotësimin e nevojave mësimore, kërkimore e shkencore të njësisë bazë;
- l) përcakton kriteret e punësimit të personelit akademik dhe atij ndihmësakademik;
- m) propozon në dekanat listën për personelin akademik me kontratë të përkohshme dhe atë të ftuar.
- n) përcakton përfaqësuesit e njësisë bazë në komisionet *ad hoc* të punësimit për personelin akademik dhe ndihmësakademik, në përputhje me përcaktimet e këtij statuti;
- o) përcakton fushat e kërkimit shkencor për doktoraturat dhe zhvillon programet e studimit të doktoratave sipas fushave të miratuara;
- p) ngre komision për njohjen dhe transferimin e plotë ose të pjesshëm të krediteve dhe njohurive të fituara nga një student që transferohet ose ka aplikuar për rifillimin e studimeve;
- q) propozon strukturën, kohëzgjatjen dhe kreditet e programeve të formimit të vazhduar (edukimin në vazhdim) për profesionistët e shëndetit;
- r) miraton vitin sabbatik për personelin akademik, sipas procedurës të përcaktuar në këtë statut.

6. Në ushtrimin e kompetencave të tyre, njësitë bazë shprehen me vendime të drejtuesit të saj.

Neni 13 Shërbimi

1. Shërbimi është pjesë përbërëse e njësisë bazë, që formohet në bazë të specialitetit dhe bën pjesë edhe në strukturën shëndetësore universitare.
2. Shërbimi realizon funksione mësimore e kërkimore-shkencore si pjesë e njësisë bazë, si dhe funksione diagnostike e trajtuese themelore mjekësore, në nivel të lartë shkencor, si pjesë e strukturave shëndetësore universitare.
3. Kriteret dhe procedurat për ngritjen dhe organizimin e shërbimeve dhe strukturave shëndetësore universitare, si edhe kriteret specifike shtesë dhe procedurat për përzgjedhjen dhe emërimin e drejtuesve të shërbimit të tyre bazohen në legjislacionin në fuqi.
4. Në rastet e krijimit të një shërbimi të ri, që bëhet pjesë e një njësie bazë në UMT, ose në rast të mbetjes së vendit vakant të drejtuesit të një shërbimi ekzistues, ky i fundit emërohet nga ministri përgjegjës për shëndetësinë dhe ministri përgjegjës për arsimin, për një mandat me kohëzgjatje deri në 1 (një) vit, kohë gjatë së cilës përzgjidhet drejtuesi i shërbimit.



Neni 14

Qendra kërkimore-shkencore

1. Qendra kërkimore-shkencore (QKSH) është në varësi të njësisë kryesore dhe kryen këto funksione:
 - a) është përgjegjëse për zgjedhjen e fushave kërkimore-shkencore të njësisë kryesore ose të secilës njësi bazë/grup kërkimor në përbërje, në përputhje kjo me misionin përkatës;
 - b) është përgjegjëse për saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për mbulimin e tyre me stafin përkatës në përbërje, për kualifikimin në vazhdim të tij;
 - c) mbështet realizimin e programit të studimeve, të ofruara nga njësitë bazë të njësisë kryesore përkatëse ose njësi bazë të njësive kryesore të tjera;
 - d) organizon aktivitete shkencore, mësimore, edukuese dhe ndërgjegjësuese, kombëtare dhe ndërkombëtare;
 - e) është përgjegjëse për krijimin e hapësirave për zhvillimin e aktiviteteve kërkimore-shkencore, mësimore, edukuese, ndërgjegjësuese etj.
2. Në varësi të fushës kërkimore-shkencore të përcaktuar, me vendim të dekanatit mund të bëhet lëvizje e personelit akademik dhe ndihmësakademik për në këtë qendër. Përsa i përket personelit akademik, në këtë rast kërkohet pëlqimi i tyre.
3. Në raste të caktuara mund të vendoset edhe pranimi i personelit shtesë sipas rregullave të përcaktuara në këtë statut.
4. QKSh-ja, nëse do të jetë pjesë e strukturës së njësisë kryesore, për plotësimin e standardeve të kësaj njësie, duhet të përmbushë kriteret që burojnë nga neni 12 i këtij statuti. Drejtuesi zgjidhet sipas rregullave të zgjedhjes së drejtuesit të njësisë bazë.
5. Në rast se QKSh-ja nuk do të llogaritet si pjesë e strukturës së njësisë kryesore për plotësimin e standardeve, atëherë ajo mund të ketë në përbërjen e saj të paktën 3 (tre) anëtarë, nga të cilët 1 (një) prej tyre duhet të ketë titull akademik dhe anëtarët e tjerë të kenë të paktën gradë shkencore. Përgjegjësi i QKSh-së zgjidhet në përputhje me kriteret e përcaktuara për drejtuesit të departamentit.
6. Përzgjedhja e anëtarëve të QKSh-së bëhet nga dekanati, sipas fushës së kërkimit shkencor.
7. Qendra kërkimore-shkencore mund të ketë në përbërje edhe personel ndihmësakademik dhe administrativ.

Neni 15

Qendrat studimore ndërdisiplinore

1. Për interesa të përbashkëta studimore, kërkimore dhe zhvillimore, edukuese etj., njësitë kryesore mund të bashkëpunojnë për të krijuar qendra studimore ndërdisiplinore.



2. Nisma do të ndërmerret nga dekanati i çdo fakulteti dhe i propozohet fakulteteve me të cilat synohet realizimi i kësaj forme organizimi. Në këtë rast, nëse dhe fakultetet e përfshira e pranojnë në parim si propozim, ato ngrenë një grup pune të përbashkët.
3. Qendra studimore ndërdisiplinore ka në përbërje të saj të paktën 3 (tre) anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, të cilët duhet të kenë të paktën gradën shkencore "Doktor". Në rastet kur kjo qendër është krijuar për interesa kërkimore, atëherë personeli akademik i punësuar duhet të ketë tituj akademikë ose grada shkencore. Veprimtaria e qendrës mbështetet edhe nga personeli i njësive kryesore pjesëmarrëse në bashkëpunim.
4. Si rregull, kjo qendër është në varësi të asaj njësie kryesore që mbulon pjesën më të madhe të fushës kërkimore që do të realizohet nga kjo qendër, por njësitë kryesore mund të bien dakord për përcaktimin e një varësie të ndryshme të qendrës.
5. Hapja e qendrës studimore ndërdisiplinore, riorganizimi ose mbyllja e saj, bëhen me propozim të dekanateve të njësive kryesore bashkëpunuese dhe me vendim të Senatit Akademik, pas miratimit të Bordit të Administrimit.

Neni 16

Grupet mësimore-kërkimore brenda departamentit dhe midis departamenteve

1. Njësia bazë mund të ngrëjë grupe mësimore/kërkimore shkencore, në përputhje me fushat kërkimore-shkencore, me përmbajtjen e gruplëndëve kryesore, sipas rregullave të përcaktuara në këtë statut dhe akte të tjera.
2. Grupi është përgjegjës për gruplëndët përkatëse që ofron në programet e studimit, harton përmbajtjen e tyre dhe të programeve lëndore përkatëse, në përputhje me kërkesat e kohës dhe të zhvillimit të sektorit të shëndetësisë në vend, për përditësimin në vazhdim të tyre dhe për mbulimin e tyre me staf të kualifikuar, të brendshëm ose të jashtëm.
3. Grupi është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore të tij, në përputhje me gruplëndët mësimore.
4. Grupi ka në përbërje të paktën 5 (pesë) anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, ku të paktën njëri të jetë me gradë shkencore/titull akademik.
5. Dy ose më shumë departamente brenda njësisë kryesore mund të vendosin të organizohen në grupe mësimore dhe kërkimore-shkencore.
6. Grupet mësimore-kërkimore, brenda dhe ndërmjet departamenteve, krijohen me vendim të Dekanatit të njësisë kryesore, pasi të jenë propozuar nga njëri departament dhe të jenë miratuar nga departamentet e tjera bashkëpunuese.
7. Struktura, drejtimi dhe funksionimi i grupeve mësimore dhe kërkimore-shkencore brenda një njësie bazë apo ndërmjet njësive bazë përcaktohen në këtë statut dhe në rregulloren e brendshme të njësisë kryesore.



Neni 17

Strukturat shëndetësore universitare spitalore dhe jospitalore

1. UMT-ja përfshin në rrjetin e saj formues struktura shëndetësore universitare, struktura shëndetësore spitalore dhe jospitalore.
2. Strukturat shëndetësore universitare spitalore dhe jospitalore janë njësi të sistemit arsimor dhe të sistemit shëndetësor, të cilat realizojnë shërbime primare, sekondare ose terciare, funksione diagnostikuese e trajtuese, si dhe funksione mësimore e kërkimore-shkencore.
3. Strukturat shëndetësore universitare miratohen dhe funksionojnë si të tilla sipas legjislacionit në fuqi, si pjesë e UMT-së.
4. Struktura shëndetësore si pjesë përbërëse e UMT-së janë:
 - a) Qendra Spitalore Universitare “Nënë Tereza” Tiranë;
 - b) Spitali Universitar Obstretik-Gjinekologjik “Mbretëresha Geraldinë”;
 - c) Spitali Universitar Obstretik-Gjinekologjik “Koço Gliozheni”;
 - d) Spitali Universitar i Traumës;
 - e) Spitali Universitar “Shefqet Ndroqi”;
 - f) Instituti i Shëndetit Publik;
 - g) Klinika Stomatologjike Universitare;
 - h) Qendra Kombëtare e Transfuzionit të Gjakut;
 - i) njësi të tjera të përcaktuara me ligj.
5. Marrëdhëniet mes UMT-së dhe strukturave të mësipërme apo strukturave të tjera që marrin statusin e strukturës shëndetësore universitare, rregullohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 18

Personeli shëndetësor i strukturave shëndetësore

1. Personeli i strukturave shëndetësore universitare spitalore dhe jospitalore është personel potencial i specializuar në fushën e shkencave mjekësore për UMT-në. Ky personel mund të përfshihet në procesin e mësimdhënies, të kërkimit shkencor, të zhvillimit të praktikave mësimore/klinike-diagnostike, të shërbimeve për mbështetje dhe zhvillim të UMT-së, mbikëqyrje klinike-diagnostike për studentët, si dhe veprimtari të tjera, sipas përcaktimeve të rregulloreve specifike.
2. Personeli i strukturave shëndetësore jouniversitare është gjithashtu personel potencial për UMT-në, i cili mund të përfshihet në procesin e formimit praktik të studentëve (praktika mësimore/profesionale).



Neni 19

Qendra e Zhvillimit Profesional

1. Qendra e Zhvillimit Profesional është struktura përgjegjëse për organizimin dhe menaxhimin e veprimtarive të edukimit në vazhdim e formimit profesional të profesionistëve të shëndetësisë dhe funksionon bazuar në rregulloren e saj.
2. Qendra ka për mision:
 - a) të promovojë dhe të zhvillojë zhvillimin profesional/edukimin në vazhdim të profesionistëve në fushën e shëndetësisë, në përputhje dhe me direktivën evropiane për profesionet e rregulluara, Strategjinë e BE-së, Strategjinë e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Strategjinë e UMT-së;
 - b) të zbatojë dhe të përmirësojë standardet dhe kriteret e cilësisë në procesin e ofrimit dhe vlerësimit të aktiviteteve të zhvillimit profesional/edukimit në vazhdim.
3. Qendra përbëhet nga:
 - a) Komiteti Shkencor, i cili bën miratimin e planit të aktiviteteve, përfshirë programet dhe lektorët. Komiteti shkencor përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, 3 (tre) përfaqësues të fakulteteve, 1 (një) përfaqësues nga ministria përgjegjëse për shëndetësinë dhe 1 (një) zv/rektor;
 - b) Koordinatori Shkencor, përgjegjës për menaxhimin dhe planifikimin e aktiviteteve të edukimit në vazhdim.
4. QZHP-ja asistohet nga ana administrative nga struktura përgjegjëse në Rektoratin e UMT-së.

Neni 20

Degët e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, mund të hapë degë për të ofruar programe studimi, në përputhje me kompetencat dhe fushën e veprimtarisë së tij jashtë zonës vendore Tiranë ku ai gjendet sot.
2. Në degët e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, përveç mësimdhënies, mund të zhvillohet kërkim shkencor, veprimtari trajnuese, shërbime për të tretë dhe veprimtari të tjera në përputhje më këtë statut dhe rregulloren përkatëse.
3. Dega e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, mund të organizohet si:
 - a) një njësi e veçantë në strukturën e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, si njësi kryesore (nivel fakulteti);
 - b) si njësi bazë;
 - c) pjesë përbërëse e njësisë së selisë qendrore të UMT-së.
4. Në rastin kur dega organizohet si njësi kryesore e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, rektorati harton projektin për krijimin e saj, ku përfshihen: selia e ushtrimit të aktivitetit, infrastruktura që do të përdoret, organizimi, funksionimi, struktura, drejtimi, fondet financiare të nevojshme



për funksionimin e saj, numri i stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, që do të jetë pjesë e degës, programet mësimore që do të zhvillohen dhe/apo fushat e kërkimit shkencor që do të mbulohen.

5. Bordi i Administrimit shqyrton dhe vendos për infrastrukturën që do të përdoret, strukturën organizative, fondet financiare të nevojshme për funksionimin e saj, nivelin e pagave të stafit akademik dhe të stafit administrativ.
6. Senati Akademik shqyrton dhe vendos për selinë e degës, numrin e stafit akademik dhe ndihmësakademik që do të jetë pjesë e degës, organizimin dhe funksionimin e saj, programet mësimore që do të zhvillohen dhe/apo fushat e kërkimit shkencor që do të mbulohen nga dega.
7. Nëse njësitë kryesore duan të hapin një degë në një tjetër njësi vendore, e cila do të organizohet në formën e njësisë bazë, atëherë dekanati i asaj njësie kryesore harton projektin për krijimin e saj, ku përfshihen: selia e ushtrimit të aktivitetit, infrastruktura që do të përdoret, organizimi, funksionimi, struktura, drejtimi, fondet financiare të nevojshme për funksionimin e saj, numri i stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ që do të jetë pjesë e degës, niveli i pagave të stafit akademik dhe administrativ, programet mësimore që do të zhvillohen dhe/apo fushat e kërkimit shkencor që do të mbulohen. Projekti i hartuar nga njësia kryesore merr miratimin e Rektoratit të UMT-së dhe, më pas, Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik, vepron sipas pikave 5 dhe 6 të këtij neni.

Neni 21

Riorganizimi i UMT-së

1. Struktura e UMT-së mund të ndryshojë dhe të shtohen njësi të reja kryesore apo njësi bazë.
2. Hapja e njësive kryesore të UMT-së, riorganizimi ose mbyllja e tyre, bëhen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, në bazë të propozimit të UMT-së. Nisma bëhet me propozim të Senatit Akademik dhe miratohet nga Bordi i Administrimit. Më tej, propozimi për mbyllje, hapje apo riorganizim i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin, shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar nga aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
3. Hapja, riorganizimi ose mbyllja e njësive bazë bëhen me vendim të Senatit Akademik, në përfundim të vitit akademik, pas miratimit të Bordit të Administrimit. UMT-ja i njofton vendimin e saj, brenda një afati 30 (tridhjetë) ditor, ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Neni 22

Institutet dhe qendrat ndërinstitucionale të kërkim-zhvillimit

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, në bashkëpunim me institucione të tjera të arsimit të lartë, si edhe në përputhje me legjislacionin në fuqi, mund të marrë pjesë në krijimin dhe administrimin e instituteve apo qendrave ndërinstitucionale të kërkim-zhvillimit.



2. Për UMT-në, Rektorati është struktura kompetente për ndërmarrjen e kësaj nisme dhe propozimin e saj tek një IAL tjetër, ose shqyrtimin e propozimit që vjen nga IAL-të e tjera. Në këtë rast, UMT-ja dhe IAL-ja tjetër bien në parim dakord me propozimin, Rektorati ka të drejtë, në varësi të dakordësisë, që të emërojë përfaqësuesit e tij në një grup të përbashkët pune.
3. Si rregull, ky institut apo qendër është në varësi të IAL-së që mbulon pjesën më të madhe të fushës së kërkimit shkencor dhe/apo të programit të lëndëve që ofrohen nga kjo strukturë, me përjashtim të rastit kur vetë IAL-të miratojnë një varësi të ndryshme.
4. Projekti i hartuar nga grupi i punës, pasi është miratuar paraprakisht nga Rektorati, i dërgohet Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit për miratim.

Neni 23

Pjesëmarrja e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, në shoqëritë tregtare

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, me qëllim përdorimin e rezultateve e njohurive të kërkimit shkencor, ka të drejtë që të krijojë shoqëri tregtare ose të jetë pjesëmarrës në shoqëri tregtare, në përputhje me legjislacionin për tregtarët dhe shoqëritë tregtare dhe legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.
2. Shoqëritë tregtare që krijohen për këtë qëllim, përdoren për realizimin e një aktiviteti biznesi me karakter inovativ, mbështetur në rezultatet e kërkimit shkencor të zhvilluar në kuadër të programeve universitare.
3. Krijimi i këtyre shoqërive tregtare ose pjesëmarrja në to propozohet nga Rektorati, mbi bazën e nismave të njëjësive kryesore dhe shqyrtohet nga Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik të cilët shprehen me vendimi përfundimtar për to.
4. Bordi i Administrimit shqyrton dhe vendos në lidhje me formën e shoqërisë tregtare, objektin e veprimtarisë, vlerën dhe formën e kapitalit që do të përdoret për krijimin e saj, mënyrën e administrimit, strukturën e saj, mënyrën e raportimit etj.
5. Senati Akademik shqyrton dhe vendos në lidhje me fushën e veprimtarisë, kalimin e të drejtave të përdorimit dhe gëzimit të patentave, njohurive, shpikjeve etj., të cilat do të përdoren nga shoqëria tregtare.
6. Këto shoqëri tregtare mund të krijohen nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, në mënyrë ekskluzive, ose në bashkëpunim me persona juridikë të tjerë. Në këtë rast, nga Bordi i Administrimit miratohet edhe marrëveshja për mënyrën e ndarjes së kuotave/aksioneve që do të kenë palët në këtë shoqëri. Në çdo rast, UMT-ja duhet të zotërojë më shumë se gjysmën e kapitalit.
7. Statuti i shoqërisë miratohet paraprakisht nga Senati Akademik dhe miratohet përfundimisht nga Bordi i Administrimit.



KREU III
ORGANIZIMI AKADEMIK I UNIVERSITETIT TË MJEKËSISË, TIRANË

Neni 24

Organet dhe autoritetet drejtuese

1. Organi më i lartë drejtues akademik i UMT-së është Senati Akademik. Organe të tjera akademike janë: Asambleja e Personelit Akademik dhe komisionet e përhershme.
2. Autoritetet drejtuese akademike janë: rektori, drejtuesi i njësisë kryesore, drejtuesi i njësisë bazë.
3. Organi më i lartë drejtues administrativ i UMT-së është Bordi i Administrimit.
4. Autoritetet drejtuese administrative janë: administratori i UMT-së, administratori i njësisë kryesore dhe administratori i njësisë bazë, në rast se ka.
5. Organe të tjera kolegjiale janë: Rektorati, Dekanati, Këshilli i Etikës, Këshilli i Botimeve dhe Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë.
6. Anëtarët e Senatit Akademik dhe autoritetet drejtuese akademike zgjidhen nëpërmjet një procesi të përgjithshëm zgjedhor. Anëtarët e Bordit të Administrimit zgjidhen sipas përcaktimeve të ligjit për arsimin e lartë. Autoritetet drejtuese administrative përzgjidhen dhe shkarkohen sipas përcaktimeve të këtij statuti dhe legjislacionit në fuqi.
7. Anëtarët e Senatit Akademik, anëtarët e Bordit të Administrimit dhe anëtarët e komisioneve të përhershme shpërblehen financiarisht. Shpërblimi miratohet nga Bordi i Administrimit, mbështetur në mundësitë financiare të UMT-së dhe kuadrit ligjor në fuqi.

Neni 25

Senati Akademik

1. Senati Akademik është organi kolegjial më i lartë akademik i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë. Senati kryesohet nga Rektori. Senati si rregull mblidhet periodikisht sipas përcaktimeve në rregulloren e tij.
2. Anëtarët e Senatit Akademik, që përfaqësojnë personelin akademik, duhet t'i përkasin kategorisë "Profesor" ose të kenë gradën shkencore "Doktor" (PHD) të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në mungesë të përfaqësuesve me titujt dhe gradat e mësipërme dhe për efekt të përfaqësimit, anëtarët duhet të kenë së paku gradën shkencore "Doktor".
3. Anëtarët e Senatit Akademik, përfaqësues të personelit akademik, zgjidhen me shumicë votash, nga asamblatë e personelit akademik të njërive kryesore përkatëse, përmes një votimi të përgjithshëm. Ata zgjidhen për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, midis



anëtarëve të personelit akademik me kohë të plotë, të vetëkandiduar. Anëtarët e Senatit Akademik, përfaqësues të studentëve, zgjidhen nga studentët e UMT-së me shumicë votash. Mund të jenë përfaqësues të studentëve vetëm ata shtetas që janë studentë në UMT-së në çastin e zgjedhjes së tyre, për aq kohë sa gëzojnë statusin e studentit. Anëtarët e Senatit Akademik zgjidhen në përputhje me rregulloren e zgjedhjeve të hartuar nga ministria përgjegjëse për arsimin.

4. Jo më vonë se 3 (tri) ditë kalendarike pas shpalljes së ditës së zgjedhjeve, Senati Akademik i UMT-së, me vendim, përcakton numrin e përfaqësuesve, sipas njësive kryesore, në Senatit Akademik të ardhshëm. Numri i përfaqësuesve duhet të jetë numër tek. Numri i përfaqësuesve në Senatit Akademik për studentët duhet të jetë në masën 10 për qind.
5. Senati Akademik, në mbledhjen e tij të parë dhe me propozim të rektorit, zgjedh nënkryetarin dhe sekretarin e Senatit. Rektori, nënkryetari dhe sekretari përbëjnë Kryesinë e Senatit Akademik. Kryesia e Senatit Akademik kujdeset për mbarëvajtjen dhe funksionimin normal të Senatit Akademik.
6. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik mbaron në mënyrë të parakohshme në rastet:
 - a) kur përfundon marrëdhënien e punës apo studimet në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë;
 - b) kur mungon pa arsye në 3 (tri) seanca radhazi mbledhjesh të tij;
 - c) kur jep dorëheqjen;
 - d) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - e) e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - f) e shkeljeve të rënda të ligjit apo në rastet e shkeljeve të rregullave të parashikuar në Kodin e Etikës të UMT-së;
 - g) kur mbush moshën e pensionit dhe ndërpriten marrëdhëniet e punës me UMT-në;
 - h) kur rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi;
 - i) ndërron jetë;
 - j) kur humbet statusin e studentit për anëtarët përfaqësues të studentëve.
7. Vendi i mbetur i lirë plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve gjatë votimit për Senatit Akademik. Kur nuk ka të tillë, rektori thërret zgjedhjet për anëtar të Senatit Akademik.
8. Mënyra e thirrjes së mbledhjes së parë, vlefshmëria e mbledhjeve, mënyra e marrjes së vendimeve, numri minimal i mbledhjeve në vit etj., përcaktohen në rregulloren e brendshme të Senatit Akademik, e cila miratohet me 50% + 1 të anëtarëve të Senatit Akademik.

Neni 26

Funksionet e Senatit Akademik

1. Senati Akademik i UMT-së ka këto funksione dhe kompetenca:
 - a) garanton autonominë e institucionit, lirinë akademike, si dhe të drejtat e studentëve;



- b) miraton hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive të UMT-së, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe njësive bazë të UMT-së, pasi ka marrë vlerësimin paraprak të Bordit të Administrimit.
- c) i propozon për miratim Bordit të Administrimit planin strategjik afatmesëm dhe afatgjatë të zhvillimit të institucionit;
- d) miraton statutin e UMT-së me 2/3 e votave të anëtarëve të tij, pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit.
- e) miraton kuotat e pranimit në UMT, duke u bazuar te propozimet e njësive kryesore, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë;
- f) miraton paraprakisht tarifat e shkollimit për programet e ofruara nga UMT-ja dhe ia përcjell për miratim Bordit të Administrimit;
- g) miraton kriteret e veçanta për përzgjedhjen e studentëve të ciklit të parë, të ciklit të dytë të integruar dhe të ciklit të tretë të studimeve, sipas propozimeve të njësisë kryesore;
- h) zgjedh përfaqësuesit e UMT-së në Bordin e Administrimit;
- i) miraton listën e kandidaturave që plotësojnë kriteret për administrator të UMT-së;
- j) miraton paraprakisht planin buxhetor vjetor dhe atë afatmesëm dhe ia dërgon për miratim Bordit të Administrimit;
- k) miraton anëtarësimin e universitetit në organizata kombëtare e ndërkombëtare arsimore e shkencore, lidhjet e binjakëzimit me universitete e shkolla të tjera të larta, vendase e të huaja, si dhe marrëveshjet e bashkëpunimit me organizma jofitimprurës, donatorë vendas e të huaj, që mund të ndihmojnë në zhvillimin e universitetit, si dhe marrëveshjet që rektori i përcjell për miratim. Marrëveshjet që përmbajnë elemente financiare miratohen paraprakisht nga Bordi i Administrimit, pasi të jetë bërë vlerësimi financiar. Këto marrëveshje bashkëpunimi apo kontrata, pas miratimit, nënshkruhen nga rektori, në emër dhe për llogari të UMT-së;
- l) miraton pranimin e donacioneve vendase apo të huaja, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi, pas shqyrtimit nga Bordi i Administrimit;
- m) përzgjedh anëtarët e Këshillit të Etikës, miraton rregulloren e këtij këshilli, si dhe Kodin e Etikës në UMT;
- n) përzgjedh anëtarët e Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, miraton rregulloren e kësaj njësie, si dhe Manualin e Cilësisë, në përputhje me politikat e cilësisë të institucionit;
- o) përzgjedh anëtarët e Këshillit të Botimeve, miraton rregulloren e këtij këshilli, si dhe Manualin e Botimeve Shkencore në UMT;
- p) me propozim të rektorit, të drejtuesit të njësisë kryesore, të drejtuesit të njësisë bazë dhe 1/3 së anëtarëve të Senatit Akademik, krijon komisione të përhershme ose të përkohshme të tij për të ndjekur drejtimit më të rëndësishme të veprimtarisë së institucionit dhe për të vlerësuar veprimtarinë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
- q) krijon Komisionin e Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik të UMT-së për dhënien e titujve akademikë “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”;



- r) miraton strukturën e përgjithshme të UMT-së dhe i dërgon për miratim Bordit të Administrimit numrin e personelit në të gjitha nivelet;
- s) miraton rregulloren e UMT-së, rregulloret e komisioneve që ngrihen prej tij apo të specifikuar në këtë statut, rregulloret e njësive kryesore, rregulloret e institucionit dhe akte të tjera që janë kompetencë e Senatit Akademik;
- t) miraton programet e reja të studimit, të kërkimit shkencor, ndryshimet në këto programe, si dhe mbylljen e tyre. Programet e reja miratohen pasi të jenë gjetur të mbështetura në projektbuxhetin e institucionit, ose shoqërohen me shtesa/ndryshime të buxhetit;
- u) miraton formatet e diplomave dhe të dëshmive të lëshuara nga UMT-ja;
- v) propozon mbylljen dhe riorganizimin e institucionit, si dhe bashkimin me një institucion tjetër të arsimit të lartë, pasi është marrë vlerësimi paraprak i Bordit të Administrimit;
- w) miraton ndryshimin e emrit ose stemës së institucionit, sipas përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- x) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimitarisë mësimore dhe kërkimore të institucionit, të hartuar nga Rektorati, dhe ia përcjell ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- y) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimitarisë financiare të institucionit, të hartuar nga Rektorati, dhe ia përcjell ministrisë përgjegjëse për arsimin, pas miratimit në Bordin e Administrimit;
- z) jep titullin “Profesor emeritus”, pas daljes në pension, për anëtarë të personelit akademik që mbajnë titullin “Profesor”, si vlerësim i veprimitarisë së spikatur akademike, me propozim të njësisë bazë ku ka zhvilluar veprimitarinë e tij;
- aa) miraton dhënien e titullit “Doktor Honoris Causa” dhe të titujve të tjerë, sipas kuadrit ligjor në fuqi, të propozuara nga njësitë kryesore;
- bb) në fund të çdo viti akademik organizon një mbledhje të përbashkët të Senatit Akademik me Bordin e Administrimit, ku diskutohet për veprimitarinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe atë financiare të institucionit;
- cc) trajton, shqyrton dhe zgjidh konfliktet midis rregulloreve të njësive përbërëse të tij;
- dd) me nismën e të paktën 5 (pesë) anëtarëve të Senatit Akademik ose të rektorit në cilësinë e kryetarit, mund të kërkojë mbarimin e parakohshëm të mandatit për çdo anëtar të organeve kolegjiale që është përfaqësues i UMT-së dhe është përzgjedhur nga Senati Akademik i UMT-së;
- ee) merr vendime për çështje që janë të kompetencës së tij, mbi bazën e propozimit të secilit prej anëtarëve të tij.

Neni 27

Mënyra e funksionimit të Senatit Akademik

1. Senati Akademik e ushtron veprimitarinë e tij në mbledhjen e përgjithshme, si edhe nëpërmjet komisioneve të krijuara prej tij.
2. Senati Akademik kryesohet nga rektori dhe, në mungesë të tij, nga zëvendëskryetari.



3. Në mbledhjen e Senatit Akademik marrin pjesë të gjithë anëtarët e tij. Anëtari që ndodhet në pamundësi për të marrë pjesë duhet të njoftojë për arsyen e mungesës së tij, mundësisht 48 orë përpara zhvillimit të mbledhjes.
4. Mbledhjet e Senatit Akademik mbahen duke u bazuar në planifikimin që ka bërë vetë Senati Akademik në mbledhjen e tij të mëparshme, me kërkesë të rektorit ose të 1/3 (një të tretës) së anëtarëve të tij. Asnjë çështje tjetër nuk mund të diskutohet jashtë atyre të përcaktuara në rendin e ditës, me përjashtim të rastit kur vetë Senati Akademik, me dy të tretat e votave të anëtarëve të pranishëm vendos për përfshirjen e çështjeve të tjera.
5. Mbledhjet e Senatit Akademik janë të zakonshme dhe të jashtëzakonshme. Konsiderohen mbledhje të jashtëzakonshme ato që mbledhen jashtë radhe, për çështje të ndjeshmërisë së lartë, që prekin institucionin ose asetet e tij. Mbledhjet e zakonshme u njoftohen anëtarëve të Senatit Akademik, në postën e tyre elektronike zyrtare, të paktën 5 (pesë) ditë përpara zhvillimit të mbledhjes. Mbledhjet e jashtëzakonshme u njoftohen anëtarëve të Senatit Akademik, të paktën 24 orë përpara zhvillimit të mbledhjes.
6. Mbledhjet e Senatit Akademik regjistrohen me mjete të teknologjisë së informacionit dhe për çdo mbledhje Senati Akademik mban procesverbal.
7. Mbledhjet e Senatit Akademik janë të vlefshme nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, e cila duhet të mbahet jo më parë se 7 (shtatë) ditë.
8. Si rregull, votimi në Senatin Akademik është i hapur. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi sjelljen ose cilësitë e një individi merren me votim të fshehtë. Votim i fshehtë realizohet edhe kur e kërkojnë të paktën një e pesta e anëtarëve të Senatit Akademik.
9. Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe kanë të drejtën e votës. Në rast se ka një numër të barabartë votash, vendimtare është vota e kryetarit.
10. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen tjetër. Në qoftë se, në votimin e parë të mbledhjes tjetër do të ketë përsëri barazi votash, atëherë do të kryhet votim i hapur.
11. Anëtarët e Senatit Akademik, që kanë votuar kundër, kanë të drejtë të kërkojnë që në procesverbal të shënohet fakti dhe arsyet e këtij votimi.
12. Veçori të tjera të funksionimit të Senatit akademik përcaktohen në Rregulloren e UMT-së dhe në rregulloren specifike të tij.



Neni 28

Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i UMT-së, si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare.
2. Rektori i UMT-së mban titullin "Profesor" dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit të arsimit të lartë ose dhe jashtë tij, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë statut.
3. Rektori zgjidhet nga anëtarët e asambleve të personelit akademik të njësive kryesore dhe studentët. Votat e studentëve në përzgjedhjen e Rektorit llogariten në masën 10 (dhjetë) për qind të totalit të përgjithshëm të votave. Kandidatët për rektor vetëkandidohen dhe duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - a) të kenë përvojë në mësimdhënie dhe kërkim shkencor në fushën e shkencave të shëndetit jo më pak se 20 (njëzet) vjet;
 - b) të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 - c) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos kenë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 10 034, datë 22.12.2008, "Për pastërtinë e figurës së funksionarëve të lartë të administratës publike dhe të të zgjedhurve" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
4. Zgjedhja e rektorit realizohet në përputhje me ligjin dhe rregulloren e zgjedhjeve, të hartuar nga ministria përgjegjëse për arsimin.
5. Mandati i rektorit zgjat 4 (katër) vjet. Ai shërben në detyrë për një mandat, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm 1 (një) herë. Pas përfundimit të mandatit, ai vazhdon të jetë anëtar i personelit akademik të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
6. Rektori i zgjedhur dekretohet nga Presidenti i Republikës.
7. Rektori shkarkohet nga Presidenti i Republikës në rastet e përfundimit të parakohshëm të mandatit, sipas përcaktimeve të këtij statuti, me propozim të ministrit përgjegjës për arsimin. Në rastin e largimit të rektorit para përfundimit të mandatit të tij, detyrën e rektorit e kryen një prej zëvendësrektorëve të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë. Ky i fundit komandohet në detyrë nga ministri përgjegjës për arsimin, për një afat deri në 6 (gjashtë) muaj, me qëllim organizimin e zgjedhjeve.

Neni 29

Funksionet e Rektorit

1. Rektori kryen funksionet si më poshtë:
 - a) është kryetar i Senatit Akademik dhe raporton para tij;



- b) drejton dhe përfaqëson UMT-në në marrëdhënie me të tretët për çështjet akademike dhe protokollare;
- c) është anëtar i Konferencës së Rektorëve;
- d) ushtron kontrollin e ligjshmërisë mbi autoritetet drejtuese të njësive kryesore;
- e) nënshkruan diplomat në përfundimin e programeve të studimit që janë organizuar në UMT, pa të drejtë për të deleguar nënshkrimin e tij;
- f) nënshkruan titujt akademikë “Profesor” dhe “Profesor i asociuar” dhe gradat shkencore “Doktor”, pas miratimit të tyre, pa të drejtë për të deleguar nënshkrimin e tij;
- g) propozon kandidatin zëvendësrektorit/ëve për miratim në Senatin Akademik dhe e/i emëron ose shkarkon atë/ata pas miratimit të Senatit Akademik;
- h) emëron drejtues të njësisë kryesore kandidatin fitues të zgjedhjeve;
- i) nënshkruan marrëveshje për bashkëpunime të UMT-së me institucione të arsimit të lartë, vendase dhe të huaja, shoqata e organizata të ndryshme, në kuadër të realizimit të interesave akademike për shkëmbim përvoja dhe bashkëpunim në procesin mësimor-shkencor, si dhe për kualifikimin e punonjësve akademikë. Për projekt-marrëveshje apo kontrata bashkëpunimi të veçanta me të tretët, rektori mund të marrë dhe miratimin e Senatit Akademik të UMT-së;
- j) i propozon ministrit përgjegjës për arsimin shkarkimin e drejtuesit të njësisë kryesore në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose shkeljeve të rënda të ligjit dhe akteve nënligjore, pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës të UMT-së. Ministri shprehet brenda një muaji. Në rast shkarkimi, rektori, brenda 2 (dy) muajve nga data e shkarkimit, cakton në detyrë njërin prej zëvendësve të drejtuesit të njësisë kryesore, deri në zgjedhjen e autoritetit të ri. Menjëherë pas shkarkimit, shpall zgjedhje të parakohshme, të cilat kryhen brenda 6 (gjashtë) muajve nga data e shkarkimit.;
- k) ngre komisione dhe grupe pune të përkohshme, të cilëve iu ngarkon detyra të veçanta;
- l) merr masa disiplinore dhe administrative për personelin e UMT-së në vartësi të tij, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe këtë statut;
- m) miraton dhe vendos përjashtimin e studentëve nga UMT-ja për rastet e parashikuara në këtë statut dhe në rregullore;
- n) merr pjesë, pa të drejtë vote, kur i kërkohet ose me nismën e tij, në mbledhjet e organeve dhe njësive përbërëse të UMT-së, në të cilat nuk bën pjesë ligjërisht ose sipas këtij statuti;
- o) i kërkon informacion Bordit të Administrimit për çështje të kompetencës së tij;
- p) i paraqet për miratim Senatit Akademik dhe, më pas, Bordit të Administrimit, propozimin e Rektoratit për strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit të institucionit për të gjitha nivelet;
- q) i paraqet për miratim Senatit Akademik planin strategjik të zhvillimit të institucionit;
- r) nënshkruan kontratat e punës për personelin akademik, ndihmësakademik me karakter akademik dhe ndihmësakademik me karakter administrativ të UMT-së. Emërimi dhe



shkarkimi i personelit kryhet në përputhje me kriteret, organikën e miratuar dhe legjislacionin në fuqi;

- s) miraton kërkesat e personelit akademik për punësim me kohë të pjesshme vetëm në një institucion tjetër të arsimit të lartë, pas miratimit nga drejtuesi i njësisë bazë dhe drejtuesi i njësisë kryesore;
 - t) zgjidh çështjet e kompetencës mes organeve dhe drejtuesve të njësive të UMT-së;
 - u) zgjidh mosmarrëveshjet midis drejtuesve të njësive kryesore, si dhe midis drejtuesit të njësive kryesore dhe drejtuesit të njësive bazë;
 - v) ushtron kontrolle, me nismën e tij apo me kërkesë të organeve/autoriteteve drejtuese, për cilësinë e mësimdhënies, kërkimin shkencor dhe zbatimin e kontratave të punës;
 - w) përcakton fushën e veprimtimit të zëvendësrektorëve dhe bën ndryshimin e tyre kur e sheh të arsyeshme për nevojat e institucionit, në rastet dhe mënyrën e parashikuar në rregulloren e UMT-së;
 - x) i delegon firmën njërit prej zëvendësrektorëve në varësi të tij, për kryerjen e detyrave të caktuara, kur e gjykon të arsyeshme, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
 - y) paraqet kërkesat akademike, administrative dhe financiare tek administratori i UMT-së;
 - z) autorizon, në rast nevojë, hyrjen e forcave të rendit në mjediset e universitetit;
 - aa) shtron për diskutim në Rektorat ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të njësive kryesore;
 - bb) ka të drejtë të marrë pjesë, kur e çmon të arsyeshme, në mbledhjet e Bordit të Administrimit, ku mund të paraqesë sugjerime, opinione dhe rekomandime, me qëllim përmirësimin e punës, orientimin më të mirë në administrimin e institucionit dhe interesit më të lartë të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
 - cc) ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të UMT-së.
2. Rektori, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet, sipas rastit, me urdhra dhe udhëzime.
3. Marrëdhëniet e rektorit me organet e tjera, mënyra dhe kushtet e ushtrimit të kompetencave të tij, parashikohen në rregulloren e UMT-së.

Neni 30

Zëvendësrektori

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ka deri në 3 (tre) zëvendësrektorë, të cilët ushtrojnë detyrat sipas fushave të përcaktuara.
2. Zëvendësrektorët asistojnë rektorin në realizimin e detyrave të tij dhe mund të ushtrojnë edhe detyra të tjera bazuar në urdhrat e rektorit.
3. Në rast mungese të tij, rektori autorizon njërin prej zëvendësrektorëve të tjerë në ushtrimin e detyrave të tij, me përjashtim të rastit kur në këtë statut përcaktohet ndryshe.
4. Zëvendësrektori mund të jetë vetëm anëtar i personelit akademik me kohë të plotë. Ai duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:



- a) t'i përkasë kategorisë "Profesor" ose të ketë gradën shkencore "Doktor" (PHD), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së;
 - b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - c) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 10 034, datë 22.12.2008, "Për pastërtinë e figurës së funksionarëve të lartë të administratës publike dhe të të zgjedhurve" dhe ligjit nr. 138/2015, "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
5. Rektori i propozon kandidatët për zëvendësrektor në Senatin Akademik dhe ky i fundit vlerëson plotësimin e kërkesave të mësipërme dhe vendos për miratimin ose jo të kandidaturës së propozuar.
 6. Rektori i propozon Senatit Akademik shkarkimin e zëvendësrektorit nga kjo detyrë në rast të moskryerjes së detyrave të ngarkuara ose në rast të shkeljeve të rënda në kryerjen e këtyre detyrave.
 7. Marrëdhëniet e zëvendësrektorit me organet e tjera në të gjithë UMT-në përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

Neni 31

Rektorati

1. Rektorati është organ kolegjal në UMT, që drejtohet nga rektori dhe përbëhet nga rektori, zëvendësrektorët, drejtuesit e njësive kryesore dhe administratori i UMT-së. Në mbledhjet e Rektoratit, sipas nevojës, mund të ftohen edhe funksionarë të tjerë të universitetit dhe/apo të njësive të tjera.
2. Rektorati, përveç të drejtave dhe detyrave të përcaktuara nga ligji, ka edhe këto kompetenca:
 - a) harton planin strategjik të zhvillimit të UMT-së, mbështetur në propozimet e njësive kryesore dhe ato të administratorëve të njësive përkatëse të UMT-së dhe ia paraqet Senatit Akademik;
 - b) propozon strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit të institucionit për të gjitha nivelet;
 - c) i propozon Senatit Akademik ngritjen e komisioneve të përhershme ose të përkohshme, me përjashtim të atyre të përcaktuara në ligj, për çështje të caktuara të jetës universitare;
 - d) ngre grupe pune për çështje të caktuara;
 - e) jep opinionin e tij, kur kjo kërkohet nga rektori, për çështje që lidhen me konflikte midis strukturave të UMT-së, sipas kompetencave që ligji i njeh rektorit;
 - f) pezullon dhe/ose shfuqizon, nëpërmjet vendimeve të tij, kryesisht apo me kërkesë të të interesuarit, aktet e drejtuesit të njësisë kryesore kur bien ndesh me legjislacionin në fuqi, me këtë statut dhe me rregulloren e UMT-së;
 - g) bazuar në kërkesat e njësive kryesore të UMT-së, shqyrton projekt-buxhetin, të cilin, nëpërmjet administratorit të UMT-së, e dërgon për miratim në Senatin Akademik;



- h) paraqet rekomandime për projektet për programet e studimeve, të kërkimit shkencor dhe ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e tyre;
 - i) përcakton përparësitë në plotësimin e kërkesave të njëjësive të institucionit për financime, mbi të cilat do të hartohet projekt-buxheti vjetor, si dhe miraton alokimin e dhurimeve në njësinë kryesore përkatëse, kur këto donacione vijnë për UMT-në;
 - j) merr masat e nevojshme për zbatimin e vendimeve të Senatit Akademik të UMT-së;
 - k) propozon për miratim në Senatin Akademik Kodin e Etikës të UMT-së, propozuar nga Këshilli i Etikës;
 - l) harton dhe paraqet për miratim në Senatin Akademik rregulloren e UMT-së;
 - m) monitoron rezultatet e vlerësimit të veprimtarive të UMT-së dhe zbatimin e planmasave të nxjerra prej tyre;
 - n) ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të universitetit.
3. Si rregull, rektorati mbledhet çdo javë, por në çdo rast, jo më pak se 2 (dy) herë në muaj. Mbledhja e rektoratit thirret nga rektori, ose të paktën 1/3 (një e treta) e anëtarëve të tij. Për çdo mbledhje të rektoratit mbahet procesverbal.
 4. Rektorati shprehet me vendime për çështjet që merren në shqyrtim.

Neni 32

Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale të krijuara në nivel institucional, të cilat mbulojnë fusha të përcaktuara në këtë statut. Me përjashtim të Komisionit Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, komisionet e përhershme të Senatit Akademik e ushtrojnë veprimtarinë e tyre dhe marrin vendime sipas kompetencave të parashikuara në ligj dhe në këtë statut, ose i propozojnë mbledhjes së Senatit Akademik miratimin e vendimeve që janë në kompetencë të kësaj të fundit, në përputhje me misionin dhe politikat e UMT-së.
2. Përbërja e komisioneve të përhershme përcaktohet nga Senati Akademik. Në çdo rast, një anëtar i personelit akademik mund të zëvendësohet vetëm nga një tjetër anëtar i personelit akademik. Një anëtar student mund të zëvendësohet vetëm nga një tjetër anëtar student.
3. Senati Akademik ngre komisionet e përhershme, të cilat përbëhen nga jo më pak se 5 (pesë) anëtarë, si më poshtë:
 - a) Komisioni i Promovimit të Personelit Akademik;
 - b) Komisioni i Marrëdhënieve me Studentët;
4. Anëtarët e komisioneve të përhershme të UMT-së vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik, për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Anëtarët e komisioneve të përhershme të njëjësive kryesore në UMT vetëkandidohen dhe zgjidhen nga asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore midis anëtarëve të saj, për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.



5. Një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë mund të jetë anëtar në jo më shumë se 2 (dy) komisione të përhershme. Një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë nuk mund të jetë kryetar në më shumë se 1 (një) komision të përhershëm. Ky rregull nuk zbatohet për komisionet *ad hoc*.
6. Në përbërje të komisioneve të përhershme përfaqësohen dhe studentët, sipas përcaktimeve të këtij statuti, me përjashtim të Komisionit të Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” dhe Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik.
7. Numri maksimal i anëtarëve të komisioneve të përhershme dhe i vetë komisioneve, si dhe mënyra e funksionimit të tyre përcaktohen sipas rastit në statut ose me vendim të Senatit Akademik.
8. Brenda muajit janar të çdo viti kalendarik, secili komision i përhershëm paraqet në mbledhjen e Senatit Akademik raportin vjetor të veprimtarisë së tij, me gjetjet dhe rekomandimet përkatëse.

Neni 33

Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik

1. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik në UMT përbëhet nga 15 (pesëmbëdhjetë) anëtarë, të cilët kanë mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Anëtarët e këtij komisioni janë personel akademik me kohë të plotë i njëjësive kryesore të UMT-së, të cilët mbajnë titullin “Profesor”. Ata vetëkandidohen dhe përzgjidhen nga Senati Akademik i UMT-së.
3. Kryetari i komisionit zgjidhet nga vetë anëtarët e komisionit, duke siguruar 50%+1 të votave.
4. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik ka këto kompetenca:
 - a) organizon dhe drejton kualifikimin shkencor pedagogjik pas doktoratës;
 - b) bën promovimin për titullin “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
5. Kanë të drejtë të kërkojnë promovim për tituj akademikë:
 - a) anëtarët e personelit akademik me kohë të plotë;
 - b) anëtarët e personelit akademik të institucioneve të tjera të arsimit të lartë në rastet kur këto IAL nuk përmbushin kriteret për promovim akademik;
 - c) personat që përmbushin kriteret për fitimin e titujve akademikë në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
6. Aplikojnë për titullin “Profesor i asociuar” kandidatët që gëzojnë prej së paku 5 (pesë) vjetësh gradën shkencore “Doktor”.
7. Aplikojnë për titullin “Profesor” kandidatët që gëzojnë prej së paku 5 (pesë) vjetësh titullin “Profesor i asociuar”.



8. Kandidatët për tituj akademikë paraqesin dosjet pranë njësive kryesore ku bëjnë pjesë si personel akademik me kohë të plotë dhe vlerësohen nga sektorët shkencorë përkatës për plotësimin e kriterëve administrative. Dosja, pasi merr vlerësimin e njësisë bazë për plotësimin e kriterëve akademike, i përcillet për miratim Senatit Akademik, nëpërmjet njësisë kryesore. Senati Akademik ia kalon dosjen Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, i cili merr vendim përfundimtar, pas vendimit të jurisë së ngritur për vlerësimin e kandidatit. Në rast vlerësimi negativ të kërkesës për fitimin e titujve akademikë nga Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, kandidatit i lind e drejta ta ripërsërisë kërkesën, pas një periudhe kohore jo më të shkurtër se 2 (dy) vjet.
9. Kandidatët e kategorive të germave b) dhe c) të pikës 5 të këtij neni paraqesin dosjet pranë Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik. Ky komision vendos se cila njësi kryesore është më e përshtatshme për promovimin e kandidatit dhe ia përcjell dosjet kësaj të fundit për fillim të procedurës. Njësia kryesore bën gjithashtu vlerësimin e njësisë bazë më të përshtatshme për vlerësimin e kandidatit dhe merr mendimin e kësaj njësie bazë për ecurinë e mëtejshme.
10. Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik e shpreh vullnetin e tij me vendime.
11. Kompetencat, mënyra e funksionimit, procedurat e ndjekura dhe funksione të tjera përcaktohen në rregulloren e komisionit.

Neni 34

Komisioni i Marrëdhënieve me Studentët

1. Komisioni i Marrëdhënieve me Studentët ngrihet për të garantuar dhe zhvilluar marrëdhëniet e bashkëpunimit midis organeve drejtuese të UMT-së dhe studentëve dhe/apo organizmave studentorë. Komisioni përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, nga të cilët 3 (tre) janë anëtarë pjesë e personelit akademik dhe 2 (dy) anëtarë përfaqësues të studentëve të ekselencës që do të zgjidhen nga Këshilli Studentor i UMT-së. Anëtarët përfaqësues të personelit akademik vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati akademik për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Komisioni ushtron këto funksione:
 - a) harton politikat për trajtimin e studentëve;
 - b) bashkëpunon me këshillat studentorë dhe koordinon punën me ta;
 - c) propozon mbështetjen financiare dhe logjistike të projekteve të studentëve;
 - d) kërkon informacione të ndryshme nga njësitë kryesore për probleme të studentëve;
 - e) kërkon informacion nga organet përbërëse të institucionit për çështje dhe probleme të paraqitura nga studentët dhe organizmat e tyre.
3. Komisioni vendos me shumicën e votave në prani të të gjithë anëtarëve.
4. Organizimi dhe funksionimi i këtij komisioni përcaktohet në rregulloren e tij.



Neni 35

Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”

1. Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” ngrihet në nivel njësie kryesore. Anëtarët e këtij komisioni janë personel akademik me kohë të plotë i njësisë kryesore përkatëse. Ata vetëkandidohen dhe përzgjidhen nga asambleja e personelit akademik të fakultetit.
2. Komisioni i Fakultetit të Mjekësisë përbëhet nga 11 (njëmbëdhjetë) anëtarë.
3. Komisioni i Fakultetit të Mjekësisë Dentare përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë.
4. Komisioni i Fakultetit të Shkencave Mjekesore Teknike përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë.
5. Anëtarët e Komisionit të Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” i përkasin kategorisë “Profesor” dhe kanë mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
6. Kryetari i komisionit zgjidhet nga vetë anëtarët e komisionit, duke siguruar 50% +1 të votave.
7. Ky komision monitoron të gjithë procesin për dhënien e gradës shkencore “Doktor”.
8. Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” e shpreh vullnetin e tij me vendime.
9. Kompetencat, mënyra e funksionimit, procedurat e ndjekura dhe funksione të tjera të këtij komisioni përcaktohen në rregulloren e brendshme të tij dhe rregulloren e studimeve të ciklit të tretë “Doktoratë”.

Neni 36

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

1. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë është strukturë që ngrihet pranë UMT-së, e cila propozon hartimin e politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë. Kjo strukturë përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, nga të cilët:
 - a) 4 (katër) anëtarë janë përfaqësues të personelit akademik me kohë të plotë nga njësitë kryesore (2 përfaqësues nga Fakulteti i Mjekësisë, 1 nga Fakulteti i Shkencave Mjekesore Teknike dhe 1 nga Fakulteti i Mjekësisë Dentare);
 - b) 1 (një) përfaqësues i Rektoratit;
 - c) 1 (një) përfaqësues i Këshillit Studentor të UMT-së (student i ekselencës);
 - d) 1 (një) ekspert i jashtëm.
2. Anëtarët e NJSBC-së miratohen nga Senati Akademik, me propozim të rektorit, pas një procesi përzgjedhës të përcaktuar në rregulloren e UMT-së.



3. Njësitë përbërëse të UMT-së janë të detyruara të vënë në dispozicion të NJSBC-së të gjithë dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen e funksioneve të saj.
4. Në fund të çdo viti akademik, kjo njësi harton dhe përcjell në Senatin Akademik raportin vjetor të punës me gjetjet, konstatimet dhe rekomandimet përkatëse.
5. Mënyra e organizimit dhe e veprimtarisë së kësaj njësie përcaktohet në rregulloren përkatëse.
6. Mandati i anëtarëve të NJSBC-së është 4 (katër) vjeçar, me të drejtë ripërzgjedhjeje.

Neni 37

Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës është organ kolegjal në UMT, i cili promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale, sipas parashikimeve të Kodit të Etikës dhe legjislacionit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë.
2. Këshilli i Etikës ka në përbërjen e tij 5 (pesë) anëtarë, staf i brendshëm akademik (ku çdo fakultet ka të paktën 1(një) përfaqësues, të cilët i propozohen rektorit nga drejtuesi i njësisë kryesore përkatëse dhe miratohen nga Senati Akademik. Këshilli i Etikës zgjedh kryetarin e tij dhe i propozon Senatit Akademik për miratim Kodin e Etikës së UMT-së. Kriteret dhe procesi i përzgjedhjes së anëtarëve të këtij këshilli përcaktohen në rregulloren e UMT-së. Mandati i anëtarëve të Këshillit të Etikës është 4 (katër) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
3. Këshilli i Etikës shqyrton çdo kërkesë që i drejtohet nga anëtarët e personelit akademik apo administrativ, si dhe nga organizatat studentore.
4. Me nismën e tij, Këshilli i Etikës ka të drejtë të kërkojë dhe të marrë informacione nga personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ dhe njësitë përbërëse të UMT-së, lidhur me respektimin e kërkesave të moralit dhe të etikës në realizim të funksioneve e detyrave të secilit.
5. Këshilli i Etikës merr vendime më shumicë votash dhe ia paraqet kryetarit të Senatit Akademik të UMT-së, së bashku me rekomandimet përkatëse.
6. Mënyra e organizimit, funksionimit, vendimmarrjes etj., përcaktohen në rregulloren e brendshme të Këshillit të Etikës, e cila miratohet në Senatin Akademik.

Neni 38

Këshilli i Botimeve

1. Këshilli i Botimeve shkencore në UMT është një organ kolegjal, që propozohet nga rektori, pas një procesi përzgjedhës të përshkruar në rregulloren e UMT-së, dhe miratohet nga Senati Akademik i UMT-së. Ai ka në përbërje 7 (shtatë) anëtarë, personel akademik me kohë të



plotë të kategorisë “Profesor”, nga të cilët minimumi një (1) anëtar të jetë nga Fakulteti i Mjekësisë, minimumi (1) një anëtar nga Fakulteti i Mjekësisë Dentare dhe minimumi 1 (një) anëtar nga Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike. Numri i anëtarëve me titullin “Profesor i asociuar” nuk mund të jetë më i madh se 2 (dy).

2. Këshilli i Botimeve përcakton standardet që duhet të përmbushin botimet akademike dhe shkencore në UMT, në procesin e mësimdhënies dhe në aktivitetin kërkimor-shkencor. Ky këshill funksionon sipas rregullores së tij të brendshme, të miratuar nga Senati Akademik.
3. Mandati i anëtarëve të Këshillit të Botimeve të UMT-së është 4 (katër) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.

Neni 39

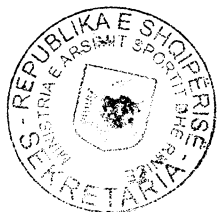
Grupi i Miqve të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

Grupi i miqve të UMT-së krijohet me personalitete që kanë studiuar në fushën e mjekësisë dhe personalitete të tjera që duan të kontribuojnë dhe të mbështesin zhvillimin e UMT-së.

Neni 40

Asambleja e personelit akademik

1. Asambleja e personelit akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësive kryesore.
2. Asambleja e njësisë kryesore drejtohet nga drejtuesi i njësisë kryesore dhe ka këto funksione:
 - a) zgjedh rektorin e universitetit;
 - b) zgjedh anëtarët e Senatit Akademik;
 - c) zgjedh drejtuesin e njësisë kryesore;
 - d) krijon komisionet e përhershme të njësisë kryesore dhe zgjedh anëtarët e tyre.
 - e) zgjedh anëtarët e Komisionit të Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”
3. Asambleja e personelit akademik e ushtron veprimtarinë e saj në mbledhjen e përgjithshme si edhe nëpërmjet komisioneve. Asambleja mbledhet sipas rendit të ditës të vendosur, të paktën 1 (një) herë gjatë vitit akademik. Ajo mund të mbledhet edhe në seanca të jashtëzakonshme me një rend të caktuar me nismën e drejtuesit të njësisë kryesore, ose me kërkesë me shkrim nga 1/3 (një e treta) e anëtarëve. Mbledhja e asamblesë së personelit akademik zhvillohet kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve. Vendimet merren me shumicën e thjeshtë (50% + 1) të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
4. Mënyra e funksionimit të asamblesë së personelit akademik përcaktohet në rregulloren e njësisë kryesore.



Neni 41

Drejtuesi i njësisë kryesore (dekani)

1. Drejtuesi i njësisë kryesore është autoriteti më i lartë drejtues i njësisë kryesore. Ai është përfaqësuesi ligjor dhe autoriteti më i lartë akademik dhe protokollar i saj.
2. Drejtuesi i njësisë kryesore zgjidhet nga asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore dhe studentët. Kandidati për drejtues vetëkandidohet. Ai është personel akademik i kategorisë "Profesor" dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit të arsimit të lartë ose dhe jashtë tij. Kandidati për dekan/drejtor duhet:
 - a) të ketë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 10 (dhjetë) vjet;
 - b) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - c) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr.10 034 datë 22.12.2008 "Për pastërtinë e figurës së funksionarëve të lartë të administratës publike dhe të të zgjedhurve" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
3. Mandati i drejtuesit të njësisë kryesore zgjat 4 (katër) vjet. Ai shërben në detyrë për një mandat, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
4. Rektori i UMT-së emëron drejtues të njësisë kryesore kandidatin fitues dalë nga zgjedhjet.
5. Kur vendi i drejtuesit të njësisë kryesore mbetet i lirë, si pasojë e përfundimit të parakohshëm të mandatit, për arsyet e paracaktuara në këtë statut, rektori komandon në detyrë një nga zëvendësdekanët.

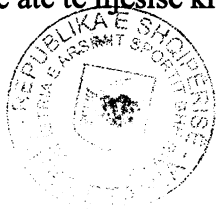
Neni 42

Kompetencat dhe funksionet e drejtuesit të njësisë kryesore (dekanit)

1. Drejtuesi i njësisë kryesore (dekani) ka këto kompetenca dhe funksione:
 - a) koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegiale të njësisë kryesore, si dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
 - b) drejton asamblenë e njësisë kryesore;
 - c) propozon tek rektori i UMT-së shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë bazë në rastet e parashikuara në këtë statut dhe, njëkohësisht, caktimin e zëvendësuesit të autoritetit drejtues të shkarkuar;
 - d) emëron dhe shkarkon zëvendësdekanët;
 - e) propozon hapjen, mbylljen ose riorganizimin e njësive bazë pas marrjes së mendimit dhe pas studimit të efekteve financiare nga njësia bazë ekzistuese dhe nga administratori i njësisë kryesore. Në rast të krijimit të një njësie të re bazë ose të mbylljes së një njësie ekzistuese, merr mendimin e të gjitha njësive bazë dhe të administratorit të njësisë kryesore mbi kostot financiare;



- f) miraton kriteret e pranimit të studentëve sipas propozimeve të njësive bazë për të gjitha programet e studimeve;
 - g) miraton studentët fitues të përzgjedhur nga njësitë bazë dhe i publikon ato;
 - h) nënshkruan diplomat dhe suplementet e tyre për të gjitha ciklet e studimeve që ofron njësia kryesore, pa të drejtë delegimi firme;
 - i) paraqet tek administratori i njësisë kryesore kërkesat për përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - j) mbikëqyr zhvillimin e veprimtarisë akademike dhe kërkimore shkencore në përputhje me planin e miratuar, si dhe ushtron kontrolle për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, projekteve, zbatimin e kontratave të punës, si dhe çdo detyrim tjetër të marrë përsipër nga njësitë bazë apo personeli i njësisë kryesore;
 - k) mbikëqyr shpërndarjen e ngarkesës mësimore, si edhe respektimin e disiplinës në punë të personelit të njësisë kryesore;
 - l) ngre grupe pune midis njësive bazë për plotësimin e nevojave në nivel njësie kryesore;
 - m) jep masa disiplinore për personelin akademik dhe ndihmësakademik sipas përcaktimeve të dispozitave të këtij statuti, si dhe i propozon autoritetit kompetent marrjen e masën disiplinore;
 - n) vendos mbi ose pezullimin e studentëve në çdo cikël studimi, në raste të parashikuara në këtë statut dhe në rregulloren e njësisë kryesore;
 - o) nënshkruan marrëveshje akademike me njësi të tjera kryesore vendase ose të huaja, që synojnë bashkëpunim reciprok, shkëmbime personeli akademik dhe studentësh, organizime të përbashkëta në nivel njësie kryesore dhe kualifikimi të mëtjetshëm, si dhe për kryerjen e shërbimeve në favor të të tretëve, pas marjes së autorizimit nga rektori i UMT-së;
 - p) nxjerr urdhra dhe udhëzime për organizimin dhe funksionimin e njësive bazë dhe strukturave të tjera përbërëse të njësisë kryesore në ushtrim të detyrave të tij;
 - q) i propozon administratorit të UMT-së shkarkimin e administratorit të njësisë kryesore dhe administratorit të njësisë bazë, kur ka të tillë;
 - r) shpall projektet fituese për t'u financuar nga fondet e kërkimit shkencor, pjesë e buxhetit të njësisë kryesore, pasi janë vlerësuar kostot financiare nga administratori i njësisë kryesore, si edhe shpall bursat e studimit;
 - s) i propozon dekanatit hapjen e kurseve, ofrimin e shërbimeve të ndryshme për të tretë, pjesëmarrjen në projekte, brenda apo jashtë vendit, si dhe çdo çështje në lidhje si më sipër;
 - t) shtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të Universitetit dhe fakultetit.
2. Të gjitha propozimet e njësive bazë jashtë kompetencave të tij ia përcjell Rektoratit, shoqëruar me mendimet e tij.
 3. Funksione të tjera të drejtuesit të njësisë kryesore (dekanit) përcaktohen në rregulloren e universitetit dhe në atë të njësisë kryesore.



Neni 43
Zëvendësdekanët

1. Dekani në ushtrimin e funksioneve të tij ndihmohet nga zëvendësdekanët.
2. Zëvendësdekan mund të jetë vetëm anëtari i personelit akademik me kohë të plotë, i cili plotëson këto kushte:
 - a) të ketë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor me kohë të plotë në UMT jo më pak se 5 (pesë) vjet;
 - b) të ketë të paktën gradën shkencore "Doktor".
 - c) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
 - e) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr.10 034 datë 22.12.2008 "Për pastërtinë e figurës së funksionarëve të lartë të administratës publike dhe të të zgjedhurve" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
3. Numri i zëvendësdekanëve për secilin fakultet përcaktohet në varësi të strukturës që është miratuar nga organet kompetente.
4. Zëvendësdekani mund të caktohet për të ndjekur dhe mbikëqyrur secilin prej programeve të studimit, si edhe kërkimin shkencor.
5. Zëvendësdekanët asistojnë drejtuesin e njësisë kryesore në realizimin e veprimtarisë së njësisë kryesore dhe mund të ushtrojnë dhe detyra të tjera bazuar në urdhrin e tij.
6. Në rast mungese, drejtuesi i njësisë kryesore utorizon njërin prej zëvendësdekanëve në ushtrimin e detyrave të tij, me përjashtim të rastit kur në këtë statut përcaktohet ndryshe.

Neni 44
Dekanati

1. Dekanati është organ kolegjal i fakultetit, që drejtohet nga dekani dhe përbëhet nga dekani, zëvendësdekanët, administratori i njësisë kryesore dhe drejtuesit e njësive bazë.
2. Dekanati ushtron këto kompetenca:
 - a) harton planin strategjik të zhvillimit të njësisë kryesore, mbështetur te propozimet e njësive bazë të tij, si dhe ato të administratorit të njësisë kryesore, të cilin më pas ia paraqet Rektoratit;
 - b) shqyrton analizën vjetore të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të njësive bazë dhe harton analizën vjetore të njësisë kryesore;
 - c) koordinon veprimtarinë e njësive bazë;
 - d) propozon kriteret për shpërndarjen e burimeve materiale dhe njerëzore akademike të njësive kryesore;



- e) harton dhe propozon projektbuxhetin për njësinë kryesore, mbështetur në propozimet e departamenteve;
 - f) harton dhe propozon për miratim rregulloren e fakultetit, rregulloret e programeve të studimit dhe ato të njësive bazë, të cilat i përcjell për verifikimin e ligjshmërisë në rektorat, dhe më pas në përfundim miratohet nga Senati Akademik;
 - g) nëpërmjet drejtuesit të njësisë kryesore, i propozon Rektoratit strukturën dhe numrin e punonjësve në njësinë kryesore, për ndjekje të mëtejshme sipas legjislacionit në fuqi;
 - h) propozon, në varësi të programit të studimit, kuotat, kriteret dhe tarifat e regjistrimit dhe të studimit për studentët, bazuar në propozimet e njësisë bazë, dhe i përcjell këto propozime në Rektorat;
 - i) miraton listën e periodikëve shkencorë ku do të pajtohet njësia kryesore, si edhe titujt e librave që do të blihen për bibliotekën e fakultetit, sipas propozimeve të strukturave përkatëse;
 - j) miraton marrëveshjet e njësisë kryesore me të tretët, të cilat nënshkruhen nga drejtuesi i njësisë kryesore, me autorizim të rektorit;
 - k) jep mendime këshillimore për çdo tematikë apo problematikë që prek funksionimin akademik dhe administrativ të fakultetit.
3. Dekanati ushtron dhe funksione të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të Universitetit.
4. Vendimmarrja e Dekanatit në ushtrimin e kompetencave të tij shprehet me vendimet e drejtuesit të njësisë kryesore. Për çdo mbledhje të Dekanatit mbahet procesvebal.

Neni 45

Drejtuesi i njësisë bazë (departamentit)

1. Drejtuesi i njësisë bazë (departamentit) koordinon veprimtarinë dhe drejton punën e njësisë bazë, e përfaqëson atë, duke u mbështetur në vendimmarrjet e njësisë sipas detyrimeve ligjore dhe atyre të parashikuara në këtë statut.
2. Drejtuesi i njësisë bazë zgjidhet nga personeli akademik sipas përcaktimeve ligjore dhe duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
 - a) të jetë personel akademik i kategorisë “Profesor” ose të ketë gradën “Doktor” PhD të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të BE ose OECD. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie dhe për qëllime përfaqësimi, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore “Doktor”;
 - b) të jetë personel akademik me kohë të plotë prej së paku 5 (pesë) vjetësh në njësinë bazë përkatëse;
 - c) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
 - d) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;



- e) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr.10 034 datë 22.12.2008 "Për pastërtinë e figurës së funksionarëve të lartë të administratës publike dhe të të zgjedhurve" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike"

Neni 46

Funksionet e drejtuesit të njësisë bazë (departamentit)

1. Drejtuesi i njësisë bazë (departamentit) ushtron këto funksione:
- a) është përgjegjës për mbarëvajtjen e veprimtarisë së njësisë dhe përmbushjen e detyrave të tij;
 - b) propozon programet e studimit, si edhe numrin e studentëve për çdo program, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve të cilësisë;
 - c) është përgjegjës për shpërndarjen e ngarkesës mësimore të anëtarëve të njësisë sipas drejtimeve të përcaktuara nga njësia dhe sigurohet për përmbushjen e saj;
 - d) bazuar në vendimin kolegjal të njësisë bazë (departamentit), përcakton kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë dhe me kohë të pjesshme, nisur nga nevojat e njësisë bazë, të cilat miratohen nga rektori;
 - e) nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore;
 - f) menaxhon, në bashkëpunim të ngushtë me administratorin e njësisë bazë (nëse ka të tillë) dhe/ose administratorin e njësisë kryesore ku njësia bazë bën pjesë, fondet bazë të kërkimit shkencor apo fonde të tjera që gjenerohen nga burime të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare;
 - g) propozon kriteret e pranimit të studentëve për programin e studimit, në përputhje me përcaktimet e ligjit dhe të akteve nënligjore;
 - h) përzgjedh studentët fitues, të cilët miratohen nga drejtuesi i njësisë kryesore, sipas procedurave të përcaktuara në këtë statut dhe në rregulloren e brendshme të UMT-së;
 - i) mbikqyr veprimtaritë shkencore në njësi bazë, në përputhje me planifikimin vjetor, si dhe mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të personelit akademik të departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij;
 - j) mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies, kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera;
 - k) mbikqyr paraqitjen dhe disiplinën në punë të anëtarëve të njësisë, duke u siguruar për mbarëvajtjen e përmbushjes së detyrimeve dhe njëkohësisht të të drejtave të anëtarëve të njësisë bazë;
 - l) paraqet në Dekanat kërkesat me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare të njësisë bazë;



- m) evidenton, verifikon dhe, kur është rasti, i propozon dekanit masat për shkeljet e disiplinës në punë nga punonjësit e njësisë bazë sipas përcaktimeve në këtë statut;
 - n) miraton mënyrën e vlerësimit të studentëve dhe ngre komisionet e provimeve të ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të studimeve në lëndët që mbulon njësia bazë;
 - o) jep miratimin paraprak për angazhimin e personelit në një tjetër institucion të arsimit të lartë, sipas marrëveshjeve të lidhura;
 - p) propozon largimin nga detyra të personelit akademik, të administratorit të njësisë bazë dhe të personelit ndihmës akademik, për shkelje të rënda dhe të përsëritura dhe marrjen e masave të tjera disiplinore;
 - q) i propozon dekanatit planin strategjik të zhvillimit të njësisë bazë;
 - r) harton dhe i propozon Dekanatit projekt-buxhetin e njësisë bazë;
 - s) ushtron detyra të tjera të përcaktuara në rregulloren e UMT-së, rregulloren e fakultetit dhe akte të tjeranënligjore.
2. Dispozitat e mësipërme vlejnë për aq sa është e mundur edhe për përgjegjësin e qendrave kërkimore-shkencore.
 3. Në përmbushje të detyrave të sipërme, autoriteti drejtues i njësisë bazë zhvillon analiza periodike të punës, mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe raste të tjera të veçanta që mund të dalin.
 4. Drejtuesi i njësisë bazë, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet sipas rastit me urdhra dhe udhëzime.

Neni 47

Përfundimi i mandatit të autoriteteve të zgjedhura dhe anëtarëve të komisioneve

1. Mandati i autoriteteve të zgjedhura, anëtarëve të komisioneve, të Këshillit të Etikës, të Këshillit të Botimeve dhe Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, përfundon:
 - a) me mbarimin e afatit;
 - b) me dorëheqje;
 - c) kur ndërpret marrëdhëniet e punës me UMT-në;
 - d) kur mungon pa arsye në 6 (gjashtë) seanca radhazi mbledhjesh të tij;
 - e) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - f) në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - g) në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
 - h) kur mbush moshën e pensionit;
 - i) kur humb jetën.
2. Rregullime të tjera në lidhje me mbarimin e mandatit përcaktohen në rregulloren e UMT-së.



KREU IV
ORGANIZIMI ADMINISTRATIV

Neni 48

Struktura administrative e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

Struktura administrative e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, është si më poshtë:

- a) Bordi i Administrimit;
- b) Administratori i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
- c) Administratori i njësisë kryesore;
- d) Administratori i njësisë bazë;
- e) Njësia e Auditimit të Brendshëm;
- f) Strukturat ekonomike;
- g) Strukturat e investimeve;
- h) Strukturat e prokurimeve;
- i) Strukturat e shërbimeve.

Neni 49

Bordi i Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organ kolegjal vendimmarrës, që mbikëqyr dhe kontrollon veprimtaritë e UMT-së në aspektet administrative, financiare dhe ekonomike, si dhe në ushtrimin e mbrojtjes së të drejtave të pronësisë publike të UMT-së.
2. Bordi i Administrimit përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, të punësuar me kohë të pjesshme. Përbërja e tij përcaktohet në varësi të planit buxhetor afatmesëm të UMT-së, të miratuar nga Bordi i Administrimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
3. Niveli i kontributit financiar të ministrisë përgjegjëse arsimin, të qeverisjes vendore dhe të vetë UMT-së bazohet në planin buxhetor afatmesëm të universitetit, me marrëveshje midis tyre. Ky plan përditësohet çdo vit dhe në fund të vitit të tretë financiar bëhet rivlerësimi i financimit dhe përcaktimi i pjesëmarrjes së kontribuesve në Bordin e Administrimit, sipas përcaktimeve të ligjit për arsimin e lartë.
4. Anëtarët, përfaqësues të UMT-së, zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat 5 (pesë) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, prej listës së anëtarëve të personelit akademik efektiv që vetëkandidojnë.



Neni 50

Anëtarët e Bordit të Administrimit, përfaqësues të UMT-së

1. Anëtarët e Bordit të Administrimit, përfaqësues të UMT-së, duhet të gëzojnë minimalisht gradën shkencore “Doktor”. Këta anëtarë nuk mund të jenë njëkohësisht edhe autoritete drejtuese, si rektor, drejtues i njësisë kryesore, drejtues i njësisë bazë ose administrator.
2. Përveç kriterëve të përcaktuara posaçërisht në ligj, anëtarët e zgjedhur dhe të emëruar nuk duhet të kenë pengesa ligjore për të punuar në administratën shtetërore dhe konflikte interesi me funksionin e anëtarit të Bordit të Administrimit.
3. Në rast se njëri nga anëtarët nuk është më pjesë e Bordit të Administrimit sipas përcaktimeve të mësipërme, vendi i mbetur vakant plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të votuar nga Senati Akademik.
4. Anëtarët e Bordit të Administrimit të emëruar nga ministri përgjegjës për arsimin shkarkohen dhe zëvendësohen prej tij.
5. Për funksionimin dhe masën e shpërblimit të anëtarëve të Bordit të Administrimit parashikohet një zë i veçantë në buxhetin e UMT-së, sipas përcaktimeve ligjore.
6. Mënyra e thirrjes së mbledhjeve të Bordit të Administrimit, përcaktimi i rendit të ditës, pjesëmarrja, shumica për marrjen e vendimeve dhe çështje të tjera parashikohen në rregulloren e brendshme të tij.

Neni 51

Funksionet e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit të UMT-së ka këto funksione kryesore:
 - a) garanton qëndrueshmërinë financiare të universitetit dhe përmbushjen e misionit të tij;
 - b) miraton paraprakisht statutin e UMT-së, para se t'i përcillet për miratim përfundimtar Senatit Akademik;
 - c) miraton, me propozim të Senatit Akademik, planin strategjik të zhvillimit të UMT-së, dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - 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, dhe më pas ia dërgon për miratim Senatit Akademik;
 - e) miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë;
 - f) jep mendim për projektregulloren e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
 - g) miraton paraprakisht rregulloren për funksionimin e Bordit të Administrimit dhe ia përcjell Senatit Akademik për miratimin përfundimtar;
 - h) miraton kriteret e propozuara nga administratori i UMT-së për administrimin e burimeve financiare dhe materiale;



- i) miraton rregulloren financiare të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, e cila i propozohet nga administratori i UMT-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- j) shqyrton dhe përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarisë të tij, pas propozimeve që i paraqiten ose me nismën e tij;
- k) miraton me 2/3 e votave, pas miratimit nga Senati Akademik, buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit;
- l) mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit dhe monitoron zbatimin e buxhetit nëpërmjet kërkesës së llogarisë ndaj administratorit të UMT-së, duke vendosur mënyrën e raportimit mbi bazë performance, si dhe frekuencën e raportimit;
- m) monitoron funksionimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit nëpërmjet Njesisë së Auditimit të Brendshëm;
- n) miraton kartën e auditimit të UMT-së, planin strategjik dhe vjetor, programet e angazhimit dhe raportimet për çdo angazhim auditimi;
- o) siguron që administratori i UMT-së të informohet me raportet vjetore të njesisë së auditimit të brendshëm për mënyrën e funksionimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, me qëllim marrjen e masave për përmirësimin e tij dhe hartimin e deklaratës vjetore për cilësinë e sistemit të kontrollit të brendshëm;
- p) shqyrton dhe miraton numrin e personelit në të gjitha nivelet e strukturës së UMT-së, pas miratimit nga Senati Akademik;
- q) është përgjegjës për caktimin e kritereve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ, mbështetur në përcaktimet ligjore dhe në këtë statut;
- r) emëron dhe shkarkon administratorin e UMT-së me 2/3 e votave;
- s) miraton emërimin dhe shkarkimin e administratorëve të njësive kryesore, pas propozimit nga administratori i UMT-së.
- t) miraton nivelin e pagave për të gjithë personelin e institucionit, si dhe aspekte të trajtimit të veçantë e përfitime të tjera të personelit akademik dhe administrativ, të përcaktuara në ligj;
- u) miraton shpërblimin e komisioneve të përhershme apo të përkohshme, shpërblimin e anëtarëve të tij, si dhe anëtarëve të Senatit Akademik, trajtimin e veçantë financiar për personelin ndihmës-akademik dhe administrativ të vlerësuar shumë mirë, si dhe shpërblime për punë të ndryshme, të zhvilluara jashtë funksionit të tyre, nga ana e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, brenda përcaktimeve ligjore;
- v) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë financiare së institucionit, të hartuar nga Rektorati i UMT-së;
- w) thërret në raport administratorin e institucionit dhe çdo punonjës tjetër administrativ të institucionit për çdo problem dhe kërkon sqarimet e nevojshme prej tij.
- x) miraton tarifat e shërbimeve që ofron UMT-ja, me propozimin e Administratorit të UMT-së, pasi janë miratuar paraprakisht në Senatin Akademik.



2. Bordi i Administrimit zgjedh nga radhët e tij kryetarin dhe nënkryetarin. Bordi i Administrimit ka sekretarin teknik që e zgjedhin anëtarët. Në rastet kur Bordi i Administrimit miraton propozime të Senatit Akademik apo Rektoratit, mund të ftohet për argumentim rektori, drejtues apo ekspertë të ngarkuar prej tij.
3. Bordi i Administrimit informon Senatin Akademik për situatën financiare dhe projektet përkatëse për të gjithë UMT-në, kur i kërkohet.
4. Veçori të tjera të funksionimit të Bordit të Administrimit përcaktohen në rregulloren e Bordit të Administrimit dhe në rregulloren e UMT-së.

Neni 52

Mbarimi i parakohshëm i mandatit për anëtarët e Bordit të Administrimit

1. Mandati i anëtarëve të Bordit të Administrimit mbaron para kohe:
 - a) kur ndërpret marrëdhëniet e punës me UMT-në;
 - b) kur anëtari fiton pozicionin e një autoriteti drejtues para përfundimit të mandatit;
 - c) për shkelje të rënda të ligjit;
 - d) kur mungon pa arsye në 6 (gjashtë) mbledhje radhazi të Bordit të Administrimit;
 - e) për shkak të ndryshimit të raporteve të përfaqësimit në Bordin e Administrimit;
 - f) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - g) kur jep dorëheqjen;
 - h) në kushtet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - i) ku ka papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr.10 034 datë 22.12.2008 "Për pastërtinë e figurës së funksionarëve të lartë të administratës publike dhe të të zgjedhurve" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike";
 - j) kur ndërrohet jetë.
2. Propozimi për shkarkim për anëtarët e Bordit të Administrimit që përfaqësojnë personelin akademik të UMT, kur anëtari gjendet në kushtet e pikës 1 të këtij neni, bëhet nga Senati Akademik.
3. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të autoriteteve dhe anëtarëve të zgjedhur të organeve, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur të organit drejtues është plotësues.

Neni 53

Njësia e Auditimit të Brendshëm

1. Auditimi i brendshëm është një veprimtari e pavarur që jep siguri objektive dhe ofron këshillim për menaxhimin, e projektuar përmes një veprimtarie të disiplinuar dhe sistematike për të shtuar vlerë e për të përmirësuar veprimtarinë e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.



2. Njësia e Auditimit të Brendshëm në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, ka varësi organizative dhe funksionale nga Bordi i Administrimit dhe raporton në mënyrë të drejtpërdrejtë tek ky i fundit, bazuar në legjislacionin në fuqi për auditimin e brendshëm publik.
3. Statusi organizativ, qëllimi, misioni, objektivat e punës, përgjegjshmëria dhe përgjegjësitë e Njësisë së Auditimit të Brendshëm përcaktohen në Kartën e Auditit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, e cila miratohet nga Bordi i Administrimit.

Neni 54

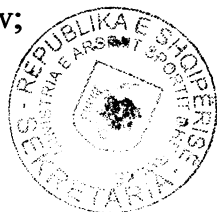
Administratori i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

1. Administratori është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të universitetit. Ai është përfaqësues ligjor i tij për çështjet financiare dhe administrative.
2. Administratori përzgjidhet me konkurs të hapur, sipas kritereve dhe procedurave të përcaktuara nga Bordi i Administrimit. Lista e kandidaturave që plotësojnë kriteret ligjore miratohet nga Senati Akademik dhe i përcillet Bordit të Administrimit.
3. Administratori duhet të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin “Master i shkencave”, në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune së paku 7 (shtatë) vjet në këto fusha. Kriteret e veçanta që duhet të plotësojë kandidati për administrator të UMT-së përcaktohen nga Bordi i Administrimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
4. Administratori nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
5. Administratori është anëtar i Rektoratit.
6. Administratori raporton rregullisht për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara Bordit të Administrimit. Për këtë arsye njofton Bordin e Administrimit dhe në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
7. Administratori raporton për aktivitetin e tij përpara Senatit Akademik kur këtë e kërkon Senati Akademik, apo vetë administratori, në përputhje me kompetencat përkatëse.

Neni 55

Funksionet e administratorit të UMT-së

1. Administratori i UMT-së ushtron këto funksione:
 - a) është përgjegjës për veprimtarinë e përgjithshme administrative dhe financiare të UMT-së;
 - b) është drejtuesi administrativ i UMT-së, zbaton vendimet e marra nga Bordi i Administrimit dhe raporton tek ky i fundit, që është eprori direkt i tij;
 - c) planifikon, organizon dhe drejton veprimtarinë e UMT-së, nëpërmjet drejtimit administrativ;



- d) i paraqet Bordit të Administrimit për miratim rregulloren financiare të universitetit, si dhe strukturën dhe kriteret e emërimit të punonjësve administrativë;
- e) emëron dhe shkarkon personelin administrativ të varësisë funksionale të UMT-së, në përputhje me kriteret, organikën e miratuar dhe legjislacionin në fuqi;
- f) emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore dhe njësive bazë, pas miratimit të Bordit të Administrimit;
- g) kontrollon zbatimin e rregullave të etikës nga administrata dhe merr masat e duhura disiplinore ndaj shkeljeve të konstatuara vetëm për personelin administrativ në varësi të tij;
- h) menaxhon personelin administrativ në varësinë funksionale të tij, në mënyrë që veprimtaria e stafit të përmbushet si duhet dhe në kohën e duhur;
- i) ushtron përgjegjësitë menaxheriale si Nëpunës Autorizues i UMT-së, sipas legjislacionit për menaxhimin financiar dhe kontrollin;
- j) miraton planet vjetore të punës së njësive në varësi të tij dhe kontrollon realizimin e tyre;
- k) përfaqëson UMT-në përpara institucioneve shtetërore, apo subjekteve të tjera për çështje administrative dhe financiare;
- l) nxjerr urdhra dhe akte të tjera në funksion të drejtimit të veprimtarisë administrative e financiare brenda institucionit;
- m) ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e Titullarit të Autoritetit Kontraktor të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, bazuar në legjislacionin në fuqi për prokurimin publik;
- n) koordinon punën për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm 3-vjeçar për UMT-në;
- o) harton projektbuxhetin vjetor, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;
- p) propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
- q) propozon në Bordin e Administrimit të UMT-së ndryshimin e destinacionit të fondeve sipas kërkesave të njësive shpenzuese të UMT-së;
- r) miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese;
- s) shqyrton kërkesat dhe miraton rishpërndarjet brenda të njëjtit artikull buxhetor të shpenzimeve korrente, pa tejkaluar limitet buxhetore të miratuara nga Bordi i Administrimit;
- t) ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të UMT-së;
- u) raporton te Bordi i Administrimit mbi realizimin e buxhetit vjetor përmbledhës të UMT-së;
- v) përgatit dhe raporton te Bordi i Administrimit analizën vjetore përmbledhëse për cilësinë e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
- w) i paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të institucionit të arsimit të lartë, në përfundim të vitit akademik;



- x) mund të delegojë një ose disa nga kompetencat e tij tek personeli në varësinë e tij, sipas rregullave që parashikon Kodi i Procedurave Administrative;
 - y) siguron realizimin e kërkesave me karakter administrativ dhe financiar të Senatit Akademik dhe rektorit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - z) zbaton përfundimet e angazhimit të auditimit sipas legjislacionit në fuqi dhe njofton periodikisht Bordin e Administrimit;
 - aa) nënshkruan kontratat e punës për personelin administrativ në varësi të tij, sipas përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;
 - bb) në bashkëpunim me strukturat akademike dhe administrative të universitetit, propozon dhe ndjek realizimin e një plani afatmesëm/afatgjatë me detyra të sakta e me afate kohore, për gjenerimin e të ardhurave alternative, duke synuar rritjen graduale të pavarësisë.
2. Funksione të tjera të administratorit të UMT-së përcaktohen në rregulloren e UMT-së dhe në akte të tjera të ligjore e nënligjore.

Neni 56

Administratori i njësisë kryesore

1. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj.
2. Përzgjedhja e administratorit të njësisë kryesore bëhet me konkurs, sipas procedurave dhe kritereve të përcaktuara nga Bordi i Administrimit. Emërimi dhe shkarkimi i tij bëhet nga administratori i UMT-së, pas miratimit nga Bordit i Administrimit.
3. Administratori i njësisë kryesore duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin “Master i shkencave” në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune, së paku 5 (pesë) vjet, në këto fusha.
4. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
5. Administratori i njësisë kryesore raporton për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara Administratorit të UMT-së të paktën një herë në tre muaj. Për këtë arsye njofton Administratorin e UMT-së dhe në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
6. Administratori i njësisë kryesore i raporton për veprimtarinë e tij administratorit të UMT-së dhe informon dekanin përkatës për gjithçka lidhur me aktivitetin financiar, mbështetjen e procesit mësimor dhe atij kërkimor.



Neni 57

Funksionet e administratorit të njësisë kryesore

1. Administratori i njësisë kryesore ushtron këto funksione:
 - a) harton projektbuxhetin vjetor të njësisë kryesore, mbi bazën e propozimeve të njësisë bazë;
 - b) realizon administrimin e përditshëm financiar të njësisë kryesore;
 - c) mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë kryesore;
 - d) plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - e) bashkëpunon me autoritetet dhe organet drejtuese të njësisë kryesore për çështjet themelore të administrimit të saj;
 - f) i propozon administratorit të institucionit shkarkimin e administratorëve të njësive bazë.
 - g) është anëtar i dekanatit.
2. Funksione të tjera përcaktohen në rregulloren e UMT-së dhe në rregulloren e njësisë kryesore.

Neni 58

Administratori i njësisë bazë (departamentit)

1. Në rastet kur miratohet, sipas parashikimeve ligjore, administratori i njësisë bazë është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të saj.
2. Në UMT, ai përzgjidhet nga administratori i UMT-së, sipas procedurave dhe kritereve të përcaktuara nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori i njësisë bazë raporton për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara administratorit të njësisë kryesore një herë në tre muaj. Për këtë arsye njofton administratorin e njësisë kryesore dhe në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
4. Administratori i njësisë bazë i raporton për veprimtarinë e tij administratorit të njësisë kryesore dhe informon përgjegjësin e njësisë bazë përkatëse për gjithçka lidhur me aktivitetin financiar, mbështetjen e procesit mësimor dhe atij kërkimor.
5. Administratori i njësisë bazë duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin "Master i shkencave", në fushën e drejtësisë ose ekonomisë, dhe përvojë pune së paku 5 (pesë) vjet në këto fusha.
6. Administratori i njësisë bazë:
 - a) administron fondet e njësisë/njësive bazë;
 - b) zbaton vendimet e administratorit të njësisë kryesore për mënyrën e ndarjes të të ardhurave të realizuara nga njësia/njësitet bazë;



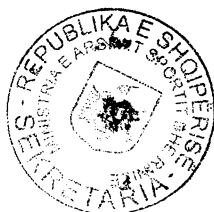
- c) plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë bazë, me qëllim përmbushjen e nevojave akademik, administrative dhe financiare;
 - d) nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër akademik apo administrativ.
7. Funksione të tjera përcaktohen në rregulloren e UMT-së dhe në rregulloren e njësisë kryesore.

KREU V
PERSONELI I UNIVERSITETIT TË MJEKËSISË, TIRANË

Neni 59

Personeli i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

1. Struktura dhe organika e personelit të UMT-së, për të gjitha nivelet, miratohet nga Bordi i Administrimit, me propozim të Senatit Akademik, brenda kufijve të buxhetit të UMT-së dhe secilës njësi.
2. Struktura duhet të përmbajë aparatin administrativ, si dhe numrin e punonjësve në nivel qendror të institucionit dhe të secilës njësi kryesore përbërëse.
3. Personeli i UMT-së përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmësakademik dhe personeli administrativ.
4. Personeli i UMT-së mund të jetë i punësuar me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si edhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme.
5. Personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi dhe të parashikuara në këtë statut dhe në kontratën e lidhur ndërmjet tij dhe UMT-së.
6. Personeli akademik i huaj/specialistë të tjerë të huaj lidhin e përfundojnë marrëdhëniet me marrëveshje të veçanta, në mënyrat dhe format e parashikuara në rregulloren e UMT-se.
7. Të drejtat dhe detyrimet e personelit të UMT-së përcaktohen në këtë statut dhe rregulloren e UMT-së, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
8. Marrëdhëniet e punës së personelit të UMT-së fillojnë dhe përfundojnë në mënyrën e përcaktuar në Kodin e Punës, ligjin për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë dhe kriteret e posaçme të parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, në këtë statut dhe rregulloren e UMT-së.
9. UMT-ja krijon, për të gjithë personelin e tij, kushte, mundësi dhe shanse të barabarta për zhvillimin e personalitetit, karrierës profesionale, si dhe të kushteve të punës.



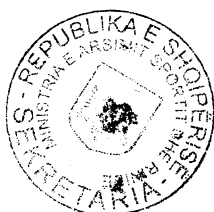
SEKSIONI I
Personeli akademik

Neni 60
Statusi i personelit akademik

1. Personeli akademik gëzon status dhe trajtim të veçantë, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. UMT-ja mund të kontribuojë në trajtimin financiar të personelit akademik, krahas përfitimeve nga Buxheti i Shtetit. Gjithashtu, UMT-ja mbështet aftësimin e personelit akademik në funksion të misionit të tij.
3. Personeli akademik përfiton kompensim e rimbursim financiar kur punon për aktivitete, si mësimdhënie, punë kërkimore-shkencore, kontribut institucional dhe kontribut profesional, në masën dhe sipas procedurave të përcaktuara nga Bordi i Administrimit dhe kuadri ligjor në fuqi. Aspekte të trajtimit të veçantë dhe përfitime të tjera të personelit akademik të UMT-së përcaktohen nga Bordi i Administrimit, me propozim të Rektoratit.

Neni 61
Kategoritë e personelit akademik

1. Personeli akademik i punësuar në UMT mund të jetë:
 - a) me kohë të plotë;
 - b) me kohë të pjesshme, si:
 - i. personel akademik me kohë të pjesshme (pedagogë të jashtëm);
 - ii. mbikëqyrës klinik (mbikëqyrës i praktikave klinike-mësimore).
2. Personeli akademik në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, sipas germës a) dhe b) i. të pikës 1 të këtij neni kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të universitetit, këshillim për studentët, si dhe veprimtari të tjera.
3. Personeli akademik mund të jetë me orientim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Personeli akademik, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
 - a) profesor;
 - b) lektor;
 - c) asistent-lektor.
4. Në kategorinë “Profesor” përfshihen anëtarët e personelit akademik, drejtues të gruplëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë “Profesor” ose “Profesor i asociuar”. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.

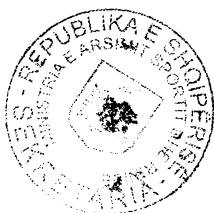


5. Në kategorinë “Lektor” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik që mbajnë gradën shkencore “Doktor”, si dhe kanë së paku 3 (tri) vite përvojë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
6. Në kategorinë “Asistent-lektor” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Ata duhet të kenë së paku diplomën “Master i shkencave”. Asistent-lektori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të caktuar.
7. Personeli akademik, që angazhohet në mësimdhënie, duhet të ketë të paktën kualifikim të ciklit pasardhës. Ngarkesa e plotë mësimore për personelin akademik përcaktohet nga strukturat përgjegjëse, në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin.
8. Personeli akademik që angazhohet si mbikqyrës klinik sipas germës b) ii. të pikës 1 të këtij neni duhet të jetë të paktën specialist në fushën mjekësore përkatëse ose student i vitit të fundit të ciklit të tretë në programet specializuese afatgjata.

Neni 62

Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë

1. Punësimi i personelit akademik në UMT bëhet në mbështetje të Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë, akteve ligjore e nënligjore të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë dhe këtij statuti.
2. Punësimi realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur përmes një procesi transparent, të paanshëm dhe objektiv.
3. Kandidatët duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:
 - a) të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
 - b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
 - c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje.
4. Njësia bazë, mbështetur në nevojat e saj, përcakton kritere të veçanta shtesë për vendet e punës, mbështetur në kategorinë e personelit që kërkohet të punësohet, të cilat miratohen nga rektori. Kriteret e punësimit i përcillen rektorit nga drejtuesi i njësisë kryesore.
5. Rektori i UMT-së bën shpalljen përkatëse në Buletinin e Agjencisë së Prokurimit Publik dhe në faqet zyrtare të internetit. Përcaktime mbi mënyrën e hartimit të kriterëve dhe mënyrën e shpalljes së vendeve të punës përcaktohen në rregulloren e UMT-së.



6. Drejtuesi i njësisë kryesore krijon komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Komisioni *ad hoc* përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë që i përkasin së paku kategorisë lektor, ku:
 - a) 3 (tre) anëtarë përzgjidhen nga departamenti, për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit, njëri prej të cilëve duhet të jetë lektori i lëndës për të cilën bëhet pranimi, nëse është e mundur;
 - b) 1 (nje) anëtar përzgjidhet nga drejtuesi i njësisë kryesore, ku bën pjesë departamenti për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit.
 - c) 1 (një) anëtar caktohet nga rektori i UMT-së, me kërkesë të drejtuesit të njësisë kryesore.
7. Kryesues i komisionit caktohet anëtari që miratohet nga radhët e departamentit, i cili është me titullin më të lartë dhe me përvojën më të vjetër akademike.
8. Komisioni, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, por jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendrike nga data e mbylljes së pranimit të tij, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Vlerësimi i kandidaturave përfshin dy faza të njëpasnjëshme: vlerësimi i dosjes dhe intervista. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës. Komisioni, brenda 3 (tri) ditëve pune nga dita e zhvillimit të intervistës, shpall kandidatin/kandidatët fitues, por në çdo rast, jo më vonë se 2 (dy) muaj nga momenti i fillimit të vlerësimit. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e njësisë kryesore ku edhe shpallen kandidatët fitues.
9. Komisioni *ad hoc* i paraqet kandidatin/kandidatët fitues rektorit të UMT-së, përmes drejtuesit të njësisë kryesore. Rektori, pas shpalljes së kandidatit/kandidatëve fitues dhe verifikimit të procesit, nënshkruan kontratën punës me të/to.
10. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë në UMT nuk mund të punësohet si personel akademik me kohë të plotë në një institucion tjetër të arsimit të lartë, brenda dhe jashtë vendit. Ai mund të angazhohet me kohë të pjesshme vetëm në 1 (një) institucion tjetër të arsimit të lartë, me miratimin e drejtuesit të njësisë bazë dhe të rektorit, si dhe me marrëveshje mes institucioneve. Pjesëmarrja e personelit akademik në projekte, konsulenca, botime dhe shërbime që realizohen në UMT, ku ai është i punësuar me kohë të plotë, nuk konsiderohet si dypunësim brenda institucionit.
11. Personeli akademik me kohë të plotë në UMT, që është i angazhuar në procesin e mësimdhënies që kryhet në shërbimet klinike dhe diagnostike spitalore, lidh kontratë me strukturat spitalore universitare të rrjetit formues të UMT-së ose bën marrëveshje me këto struktura për të pasur të drejtën e aksesit profesional në to, bazuar në marrëveshjet përkatëse të lidhura midis UMT-së dhe strukturave shëndetësore universitare.



Neni 63

Punësimi i personelit akademik me kohë të pjesshme

1. Njësitë kryesore, me propozim të njësive bazë, të cilat përcaktojnë nevojat e tyre për personel akademik me kohë të pjesshme, i kërkojnë rektorit miratimin e personelit akademik me kontratë të përkohshme. Rektori, duke u mbështetur në propozimet e njësive kryesore dhe në varësi të fondit financiar që ka në dispozicion, miraton çdo vit listën emërore të personelit akademik me kontratë të përkohshme. Kjo kontratë do të nënshkruhet nga rektori për një punë të caktuar ose për një periudhë kohe të caktuar.
2. Personat kandidatë duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme, në përputhje me Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë.
3. Si rregull, ky personel duhet të përmbushë kriteret dhe kërkesat për punësimin me kohë të plotë, si në nenin 62. Njësitë kryesore dhe njësitë bazë duhet të marrin për bazë në propozimet e tyre përvojën profesionale dhe akademike të kandidatëve.
4. Kriteret e veçanta do të përcaktohen sipas kërkesave të njësisë bazë, ku personeli me kohë të pjesshme do të kryejë procesin e mësimdhënies.
5. Personeli akademik me kohë të pjesshme duhet të ketë së paku kualifikim të ciklit pasardhës.
6. Rregulla më të hollësishme për mënyrën e konkurrimit për personelin akademik me kontratë të përkohshme përcaktohen në rregulloren e UMT-së.
7. Njoftimi për nevojën për personel akademik me kohë të pjesshme bëhet publik nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të njësisë kryesore, pjesë e së cilës është njësia bazë.

Neni 64

Punësimi i personelit të strukturave shëndetësore në UMT

1. Njësitë kryesore të UMT-së, me propozim dhe të njësive bazë, angazhojnë për nevojat e tyre personel të strukturave shëndetësore universitare dhe jouniversitare, spitalore dhe jospitalore, në mbështetje të procesit të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, të zhvillimit të praktikave mësimore/klinike-diagnostike, të mbikëqyrjes klinike-diagnostike në procesin e formimit praktik të studentëve (praktika mësimore/profesionale), si dhe veprimtari të tjera në mbështetje të misionit të UMT-së, sipas përcaktimeve të rregullores përkatëse.
2. Pagesa për ngarkesën mësimore të normuar rregullohet sipas përcaktimeve në rregulloren e UMT-së, në përputhje me vendimet e organeve kolegjiale përgjegjëse.
3. Kontrata e punësimit do të nënshkruhet nga rektori, për një periudhë kohe të caktuar, pas miratimit të personelit shëndetësor të këtyre strukturave nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit të UMT-së.



Neni 65

Personeli akademik i ftuar

1. Njësitë bazë të UMT-së kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë me kontratë për periudha të caktuara kohe studiu dhe personalitete vendas ose të huaj.
2. Për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar ndërthuren kualifikimet e tyre me nevojën e njësisë bazë për veprimtari mësimdhënieje ose kërkimore-shkencore.
3. Personeli i ftuar propozohet nga drejtuesi i njësisë bazë, miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore dhe i përcillet për miratim të mëtejshëm rektorit të UMT-së.
4. Modalitetet për shërbimin e ofruar dhe mënyra e pagesës përcaktohen në rregulloren financiare të UMT-së.

Neni 66

Kohëzgjatja e punës së personelit akademik

1. Personeli akademik, që mban titullin “Profesor” shërben në detyrë deri në moshën 68 vjeç, me përjashtim të rastit kur, me kërkesën e tij, largohet nga detyra. Mbështetur në nevojat e UMT-së dhe me pëlqimin e tij, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së lartpërmendur, përmes kontratës me kohëzgjatje deri në përfundimin e vitit akademik përkatës, pa të drejtë shtyrjeje të mëtejshme.
2. Personeli akademik, që mban titullin “Profesor i asociuar”, shërben në detyrë deri në moshën 65 vjeç. Mbështetur në nevojat e UMT-së dhe me pëlqimin e tij, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së lartpërmendur, përmes kontratës me kohëzgjatje deri në përfundimin e vitit akademik përkatës, pa të drejtë shtyrjeje të mëtejshme.
3. Personeli akademik i kategorisë “Lektor” qëndron në detyrë deri në mbushjen e moshës së pensionit, në përputhje me legjislacionin përkatës.
4. Personeli akademik i humbet pozicionet drejtuese, në momentin që mbush moshën e pensionit, sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni.
5. Mbështetur në nevojat e UMT-së dhe me pëlqimin e anëtarit të personelit akademik të kategorisë “Profesor” dhe “Profesor i asociuar”, në rastet kur shihet e arsyeshme shtyerja, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së përcaktuar në pikën 1 dhe 2 të këtij neni, përmes kontratave me kohëzgjatje deri në një vit, të përsëritshme. Në këto raste, për të realizuar këtë marrëdhënie të re pune, pedagogu i drejtohet njësisë bazë ku ai ka qenë i punësuar me një kërkesë, ku parashtron vullnetin për të vazhduar kontributin e tij. Me propozim të drejtuesit të njësisë bazë, sipas vendimit të kësaj njësie dhe me miratim të drejtuesit të njësisë kryesore, ky i fundit i përcjell rektorit propozimin, duke iu hequr funksioni drejtues që mund të mbajë.



6. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” mund të shkëputet përkohësisht nga UMT-ja për një periudhë maksimale prej 5 (pesë) vjetësh, për t’u angazhuar në detyra të rëndësishme shtetërore dhe politike. Për periudhën e shkëputjes mund të zëvendësohet nga personel akademik i punësuar me kontratë me afat të caktuar. Pas përfundimit të detyrës, me kërkesë të tij, anëtari i personelit akademik rikthehet në vendin e mëparshëm të punës ose në një vend të barasvlershëm me të.
7. Personeli akademik mund të ndjekë kualifikime vetjake me karakter mësimor, kërkimor. Në këto raste i ruhet vendi i punës në njësinë bazë përkatëse dhe paguhet nga institucioni sipas akteve ligjore në fuqi. Personeli akademik duhet të plotësojë detyrimin që pas kësaj periudhe të zhvillojë aktivitetet pranë njësisë bazë prej jo më pak se 5 (pesë) vjetësh.
8. Personeli akademik i të gjitha kategorive mund të shkëputet përkohësisht nga UMT-ja për një periudhë maksimale 1 (një) vjeçare, pa të drejtë page, për t’u specializuar ose trajnuar brenda ose jashtë vendit. Shkëputja duhet të miratohet nga njësia bazë dhe njësia kryesore. Midis personelit akademik dhe rektorit lidhet një marrëveshje në të cilën përcaktohet afati kohor, të drejtat dhe detyrimet.

Neni 67

Norma mësimore dhe mbingarkesa

1. Mësimdhënia është detyrim, e përbërë nga së paku 6 (gjashtë) orë mësim në javë në auditor për të gjithë personelin akademik, llogaritur kjo si mesatare vjetore. Ngarkesa e plotë për personelin akademik përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.
2. Personelit akademik i njihet e drejta e pagesës së plotë të orëve të realizuara mbi normën mësimore dhe e veprimtarive të tjera që lidhen me të, pasi të jetë justifikuar plotësimi i gjithë detyrimeve kërkimore dhe akademike të planifikuara në planin vjetor.

Neni 68

Kontratat e punës për personelin akademik

1. Kontratat e punës, për të gjithë personelin akademik dhe personelin ndihmësakademik me karakter administrativ të universitetit nënshkruhen nga rektori, në përfundim të procedurave të punësimit të përcaktuara në ligj dhe në këtë statut.
2. Kontrata e punës duhet të përmbajë:
 - a) identitetin e palëve;
 - b) vendin e punës;
 - c) përshkrimin e punës që do të kryejë individi;
 - d) datën e fillimit;
 - e) kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
 - f) kohëzgjatjen e kohës së punës dhe të pushimit;
 - g) pagën.



Neni 69

Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik i kategorisë “Lektor” dhe “Profesor”, me miratim të njësisë bazë dhe dekanatit përkatës të njësisë kryesore ku zhvillon veprimtarinë akademike, ka të drejtë të shkëputet nga angazhimet e institucionit, 1 (një) herë në 7 (shtatë) vjet (pas plotësimit të periudhës 7 (shtatë) vjeçare), për periudha kohe deri në 1 (një) vit, për të punuar për përparimin e tij akademik.
2. Për të përfituar nga parashikimi i pikës 1 të këtij neni, anëtari i personelit akademik duhet të paraqesë në njësinë bazë kërkesën e tij, të shoqëruar me propozimin përkatës për kërkimin shkencor që do të realizojë, vendin ku do ta ushtrojë këtë kërkim, nëse ka kohën e nevojshme që i duhet, si edhe produktin që do të dorëzojë në fund të kësaj periudhe. Njësia bazë shpreh miratimin e saj dhe njofton drejtuesin e njësisë kryesore dhe rektorin e UMT-së.
3. Në rast se anëtari i personelit akademik kërkon edhe mbështetje financiare në përputhje me zërat buxhetorë të miratuar nga Bordi i Administrimit për këtë qëllim, propozimi i kalon edhe Bordit të Administrimit për miratimin e pjesës financiare.
4. Kërkesa në çdo rast duhet që të paraqitet 2 (dy) muaj përpara fillimit të vitit akademik sabatik.
5. Gjatë vitit akademik sabatik, anëtari i personelit akademik paguhet me 100 për qind të pagës.
6. Mosrealizimi i kërkimit shkencor, sipas programit të miratuar, përbën shkak për përgjegjësi disiplinore, si dhe e detyron personelin akademik të rimbursojë të gjitha përfitimet financiare që ka marrë.
7. Midis personelit akademik, i cili ka plotësuar 7 (shtatë) vjet përvojë pune në njësinë kryesore përkatëse, dhe rektorit, lidhet një marrëveshje, në të cilën përcaktohen të drejtat dhe detyrimet.

Neni 70

Kontributi i personelit akademik

1. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, personeli akademik gëzon liri akademike në këto drejtime të veprimtarisë së tij:
 - a) mësimdhënie;
 - b) punë kërkimore-shkencore;
 - c) kontribut institucional;
 - d) kontribut profesional.
2. Organizimi i mësimdhënies realizohet çdo fillim viti akademik nga njësia bazë përkatëse. Angazhimi i personelit akademik në grupet mësimore përkatëse përcaktohet me vendim të



njesisë bazë. Në caktimin e personelit akademik sipas grupeve mësimore, njësia bazë duhet të marrë në konsideratë:

- a) përvojën mësimore dhe kërkimore-shkencore në fushën përkatëse;
- b) publikimet shkencore të realizuara në fushën përkatëse;
- c) titullin/gradën shkencore që mban;
- d) ngarkesën mësimore të lëndëve për të cilat është përgjegjëse njësia bazë.

3. Personeli akademik është përgjegjës për zhvillimin e procesit mësimor dhe realizimin e kontrollit të dijeve për grupet mësimore të studentëve që i përcaktohen në çdo fillim viti akademik nga drejtuesi i grupit mësimor.
4. Secila prej lëndëve mund të ketë një ose disa grupe mësimore. Si rregull, drejtuesi i grupit mësimor caktohet anëtari i personelit akademik që ka titullin shkencor më të lartë. Mënyra e krijimit të grupeve mësimore si dhe caktimi i drejtuesit të grupit, përcaktohet në rregulloren e UMT-së dhe/ose në rregulloren e njësisë kryesore.
5. Organizimi i punës kërkimore-shkencore realizohet në përputhje me planifikimin që secila njësi bazë bën në fillim të vitit akademik. Puna kërkimore-shkencore realizohet nga të gjitha kategoritë e personelit akademik, në përputhje me ndarjen që ka realizuar njësia bazë për këtë qëllim dhe drejtohet nga personeli akademik i kategorisë “Profesor”. Secili prej anëtarëve të personelit akademik ka detyrimin e vazhdueshëm të zhvillojë veprimtari kërkimore-shkencore, në përputhje me detyrimet ligjore dhe planifikimin e kërkimit shkencor. Njësia bazë krijon grupet kërkimore-shkencore. Drejtuesi i grupit kërkimor propozohet nga njësia bazë dhe miratohet nga dekanati. Drejtuesi i këtij grupi do të caktohet personeli me titullin më të lartë akademik dhe në kushtet e barazisë së titujve, drejtues do të jetë ai që ka më shumë vite përvojë kërkimore në atë fushë. Drejtuesi i grupit kërkimor-shkencor mund të vendoset edhe me pëlqimin e personelit akademik nëse nuk arrihet të përcaktohet sipas rregullit të mësipërm. Drejtuesi i grupit kërkimor koordinon dhe drejton veprimtarinë kërkimore-shkencore në grupin mësimor përkatës, si dhe garanton respektimin e lirisë akademike të këtij personeli.
6. Njësitë bazë kanë detyrimin që në çdo fillim viti akademik të përcaktojnë ndarjen e personelit akademik në personel me orientim mësimor dhe me orientim shkencor, në raport me nevojat e njësisë bazë dhe me interesin e personelit akademik. Rregullime të mëtejshme përcaktohen në rregulloren e njësisë kryesore.
7. Personeli akademik ka detyrimin të japë kontribut institucional nëpërmjet pjesëmarrjes në grupe pune, komisione apo realizimin e detyrave të caktuara akademike dhe administrative në nivel njësie bazë, njësie kryesore apo në nivel universiteti, duke u liruar në këtë rast nga ngarkesa mësimore normale e parashikuar. Ky kontribut është i pagueshëm sipas legjislacionit në fuqi.
8. Kontributi profesional realizohet nëpërmjet pjesëmarrjes në programe të formimit të vazhdueshëm, projekte apo forma të tjera të miratuara nga njësia bazë dhe ajo kryesore



(udhëheqje diplomash ose doktoratash, pjesëmarrje në grupe pune me karakter kërkimor, profesional etj.).

9. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” mund të gjenerojë (hartojë, aplikojë, zbatojë) projekte mësimore ose kërkimore nga burime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësiesë bazë ku bën pjesë dhe t’i menaxhojë ato vetë sipas miratimit të administratorit të njësiesë kryesore ku bën pjesë dhe në përputhje me këtë statut dhe legjislacionin në fuqi.
10. Personeli akademik me kohë të plotë ka të drejtë që të kryejë edhe veprimtari të tjera që nuk bien ndesh me statusin e tij, me kusht që realizimi i tyre të mos pengojë realizimin e detyrimeve ligjore ndaj institucionit.
11. Rregullime të mëtijshme për mënyrën e realizimit të kontributit të personelit akademik përcaktohen në rregulloren e njësiesë kryesore.

Neni 71

Shkeljet disiplinore

1. Personeli akademik është përgjegjës për shkeljet e disiplinës në punë dhe mospërbushjen e detyrimeve të parashikuara në legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, në këtë statut dhe rregulloret apo aktet e tjera të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë. Shkeljet disiplinore kategorizohen si më poshtë:
 - a) në shkelje të lehta;
 - b) në shkelje të rënda.
2. Janë shkelje të lehta:
 - a) shkelja e rregullave të etikës;
 - b) neglizhenca në procesin e organizimit të provimeve, sa i takon orarit, shpërndarjes së studentëve dhe kohës së nxjerrjes së rezultateve.
3. Konsiderohen shkelje të rënda:
 - a) shkelja ose moszbatimi i hapur i dispozitave ligjore;
 - b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përmbushjen e detyrave, kur këto afate janë të arsyeshme dhe në raport me ngarkesën e punës së personelit;
 - c) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;
 - d) shkelja e të drejtave që burojnë nga pronësia intelektuale.
4. Raste të tjera, të cilat përbëjnë shkelje të lehtë apo të rëndë, përcaktohen në rregulloren e UMT-së, në përputhje me kriteret e mësipërme.



**Procedimi disiplinor për autoritetet dhe anëtarët e organeve kolegjiale të zgjedhura në
Universitetin e Mjekësisë, Tiranë**

1. Shkeljet e lehta procedohen nga Komisioni Disiplinor i njësisë kryesore, i cili përbëhet nga:
 - a) drejtuesi i njësisë kryesore;
 - b) drejtuesi i njësisë bazë ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që procedohet;
 - c) njëri nga zëvendësdekanët, i cili përcaktohet në fillim të çdo viti nga Dekanati. Kur nuk ka të tillë përcaktohet një anëtar i njësisë kryesore i kategorisë “Profesor”.
2. Për shkeljet e lehta, Komisioni Disiplinor ka të drejtë që të japë masën disiplinore “Vërejtje”.
3. Rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit Disiplinor të njësisë kryesore përcaktohen në rregulloren e brendshme të njësisë kryesore.
4. Në rast se shkeljet disiplinore verifikohen se janë të rënda, atëherë drejtuesi i njësisë bazë, apo i njësisë kryesore, ku ushtron veprimtarinë e tij personeli akademik, i drejtohet Senatit Akademik, së bashku më një relacion ku shpjegohet shkelja e kryer, e shoqëruar me materiale të tjera provuese. Në këtë rast, Senati Akademik ngre një komision disiplinor *ad hoc*, i cili përbëhet nga 3 (tre) anëtarë të përzgjedhur midis anëtarëve të SA, si vijon:
 - a) 2 (dy) anëtarë përfaqësues të njësive kryesore, të ndryshëm nga njësia kryesore ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që ndiqet për shkelje;
 - b) 1 (një) anëtar përzgjidhet përfaqësues i njësisë kryesore ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që ndiqet.
5. Kryetari i komisionit përzgjidhet nga vetë Senati Akademik.
6. Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik ka të drejtë që të propozojë këto masa disiplinore:
 - a) “Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra”;
 - b) “Pezullim nga detyra deri në 3 (tre) muaj”;
 - c) në rastet kur shkelja është e rëndë dhe e përsëritur, komisioni mund t’i propozojë rektorit zgjidhjen e kontratës me anëtarin e personelit akademik dhe largimin e tij nga detyra.
7. Në rast kërkesë nga Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik, rektori mund të bëjë zgjidhjen e kontratës, duke respektuar kërkesat e Kodit të Punës.
8. Masa “Vërejtje” jepet për shkelje të lehta dhe regjistrohet në dosjen e personelit efektiv. Kjo masë konsiderohet si e padhënë dhe hiqet nga dosja e personelit me kalimin e një afati 6-mujor, kur gjatë të cilit personeli efektiv nuk merr një masë tjetër disiplinore të njëjtë ose më të rëndë.
9. Masa “Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra” jepet për shkelje të rënda, si dhe në rast se brenda një afati 6-mujor personeli ka marrë dy masa “Vërejtje”. Kjo masë disiplinore regjistrohet në dosjen e personelit dhe i ruan efektet për një periudhë 1-vjeçare.



10. "Zgjidhja e kontratës së punës dhe largimi nga detyra i personelit" kryhet për veprime në kundërshtim të hapur me etikën dhe rregullat e funksionimit të UMT-së, ose kur brenda periudhës 1-vjeçare personeli është në kushtet e marrjes së një mase të dytë "Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra".
11. Komisioni Disiplinor në njësinë kryesore dhe Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik, kanë të drejtën dhe detyrimin që të kryejnë një hetim të plotë administrativ, duke vënë në dispozicion të anëtarit të personelit akademik të gjitha materialet e procedimit, si dhe duke i dhënë atij të drejtën për t'u mbrojtur përmes mundësisë për t'u shprehur me shkrim, si edhe për të zhvilluar seancë dëgjimore me të.

Neni 73

Procedimi disiplinor për personelin akademik të UMT-së

1. Shkeljet e lehta procedohen nga Komisioni Disiplinor i njësisë kryesore, i cili përbëhet nga:
 - a) drejtuesi i njësisë kryesore;
 - b) drejtuesi i njësisë bazë ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që procedohet;
 - c) njëri nga zëvendësdekanët, i cili përcaktohet në fillim të çdo viti nga dekanati. Kur nuk ka të tillë përcaktohet një anëtar i njësisë kryesore i kategorisë "Profesor".
2. Për shkeljet e lehta, Komisioni Disiplinor ka të drejtë që të propozojë masën disiplinore "Vërejtje".
3. Propozimi i komisionit mbi marrjen e masës disiplinore shqyrtohet nga Këshilli i Etikës së UMT-së, i cili ia dërgon me sugjerimet e tij drejtuesit të njësisë kryesore përkatëse. Ky i fundit vendos për masën disiplinore bazuar në propozimin e Komisionit Disiplinor dhe sugjerimet e Këshillit të Etikës.
4. Rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit Disiplinor të njësisë kryesore përcaktohen në rregulloren e brendshme të njësisë kryesore.
5. Në rastin se shkeljet disiplinore verifikohen se janë të rënda atëherë drejtuesi i njësisë bazë, apo i njësisë kryesore, ku ushtron veprimtarinë e tij personeli akademik, i drejtohet Këshillit të Etikës, së bashku më një relacion ku shpjegohet shkelja e kryer dhe e shoqëruar me materiale të tjera provuese.
6. Këshilli i Etikës shqyrton rastin në fjalë, duke dëgjuar edhe personelin akademik mbi të cilin propozohet masa, dhe del me propozimin përkatës, të cilin ia përcjell rektorit të UMT-së.

Neni 74

Mbarimi i marrëdhënies së punës

1. Marrëdhënia e punës me personelin akademik mbaron kur:

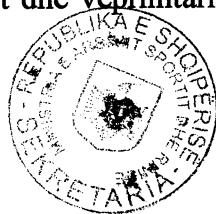


- a) jep dorëheqjen;
 - b) mbush moshën e pensionit;
 - c) mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
 - d) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
 - e) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës me burgim;
 - f) merret ndaj tij masa disiplinore e largimit nga puna;
 - g) vërtetohen raste të plagjiaturës, shfrytëzimit të pronësisë intelektuale pa leje, paraqitje të dokumenteve zyrtare të falsifikuara dhe raste të tjera të parashikuara nga ligji.
 - h) raste të tjera të parashikuara nga ligji.
2. Përfundimi i marrëdhënieve të punës bëhet sipas përcaktimeve të Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, këtij statuti dhe rregullores të UMT-së.

Neni 75

Fitimi i titujve akademikë

1. Për fitimin e titullit “Profesor i asociuar” mund të aplikojë personeli akademik që gëzon gradën shkencore “Doktor”, prej së paku 5 (pesë) vjetësh, është personel akademik i kategorisë “Lektor” dhe përmbush standardet shtetërore për fitimin e titullit.
2. Për fitimin e titullit “Profesor” mund të aplikojë personeli akademik që gëzon prej së paku 5 (pesë) vjetësh titullin “Profesor i asociuar”, si dhe përmbush standardet shtetërore për fitimin e titullit.
3. Kandidati për fitimin e titullit “Profesor i asociuar” ose “Profesor” paraqet dosjen pranë drejtuesit të njësisë kryesore. Dosja e kandidatit i përcillet njësisë bazë, me të cilën kandidati ka marrëdhënie pune. Njësia e merr në shqyrtim dosjen në një mbledhje të hapur, duke propozuar edhe jurinë *ad hoc* për vlerësimin e kandidatit. Dosja me një relacion të shkruar për kandidatin, veprimtarinë e tij dhe jurinë i përcillet njësisë kryesore dhe, prej andej, Senatit Akademik për miratim.
4. Senati Akademik ia kalon dosjen Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik. Ky komision miraton jurinë, planin e saj për vlerësim, raportin e saj të vlerësimit dhe merr vendimin përfundimtar.
5. Vendimi për dhënien e titullit dërgohet për t’u regjistruar në regjistrin shtetëror të gradave shkencore dhe titujve akademikë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin.
6. Titulli akademik lëshohet nga UMT-ja dhe firmoset nga rektori.
7. Në rast vlerësimi negativ të kërkesës për fitimin e titujve akademikë nga Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, kandidatit i lind e drejta të ripërsërisë kërkesën, pas një periudhe kohore jo më të shkurtër se 2 (dy) vjet.
8. Personelit akademik, që mban titullin “Profesor”, pas daljes në pension, në vlerësim të kontributit dhe veprimtarisë së spikatur shkencore dhe akademike, me propozim të njësisë



bazë ku ka zhvilluar karrierën e tij dhe me vendim të Senatit Akademik, i akordohet titulli "Profesor Emeritus".

9. Veprimtaria e Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik rregullohet përmes rregullores së tij të brendshme, e cila miratohet nga Senati Akademik, në përputhje me aktet nënligjore në fuqi dhe këtë statut.

Neni 76

Të drejtat dhe detyrimet e personelit akademik

1. Të drejtat dhe detyrimet e personelit përcaktohen në kontratat individuale të punës, në Kodin e Punës, aktet nënligjore, në këtë statut dhe akte të tjera të brendshme të UMT-së.
2. Të drejtat e personelit akademik janë si vijon:
 - a) pedagogu ka të drejtë të shfrytëzojë të gjitha mundësitë logjistike që ofron UMT-ja, duke respektuar të gjitha rregullat e brendshme të institucionit;
 - b) të kërkojë nga njësia bazë respektimin dhe zbatimin e të gjitha detyrimeve të nevojshme për mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe atij kërkimor;
 - c) të kërkojë nga organet drejtuese të njësisë kryesore dhe të UMT-së respektimin e të drejtave të tij që burojnë nga Kodi i Punës dhe nga ligji për arsimin e lartë;
 - d) të zbatojë vetë dhe të kërkojë nga të tjerët një frymë etiko-morale në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe me Kodin e Etikës;
 - e) të kërkojë respektimin e lirisë akademike.
3. Detyrimet e personelit akademik janë si vijon:
 - a) të respektojë këtë statut, rregulloret, si dhe Kodin e Etikës të UMT-së;
 - b) të hartojë programin mësimor, ta plotësojë dhe përmirësojë në mënyrë të vazhdueshme dhe ta dorëzojë atë në njësinë bazë përkatëse;
 - c) të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar nga UMT-ja, duke garantuar nivele të larta mësimdhënieje dhe kërkimi shkencor;
 - d) të realizojë ngarkesën mësimore të përcaktuar nga njësia bazë, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi;
 - e) të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar dhe ndërkombëtar dhe ta pasqyrojë atë në procesin mësimor;
 - f) të hartojë në kohën e duhur pyetjet e provimit, duke i riformuluar dhe përditësuar ato sipas nevojës;
 - g) të plotësojë me përgjegjësi regjistrin e pedagogut;
 - h) të përcaktojë oraret e konsultimeve me studentët dhe t'i zhvillojë ato në përputhje me orientimet e njësisë bazë;
 - i) të respektojë oraret e zhvillimit të procesit të rregullt mësimor;
 - j) të kujdeset për bazën materiale që ka në ngarkim e në përdorim;
 - k) të zbatojë urdhrat e autoriteteve, organeve drejtuese të lidhura me zhvillimin e procesit mësimor dhe zhvillimin e provimeve;



- l) të bashkëpunojë në aktivitetet shkencore të organizuara nga njësia bazë;
 - m) të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente, apo ngjarje të rëndësishme në institucion.
4. Të drejta dhe detyrime të tjera të personelit akademik përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

SEKSIONI II

Personeli ndihmësakademik dhe personeli administrativ

Neni 77

Kategoritë e personelit ndihmësakademik

1. Personeli ndihmësakademik ndahet në personel ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor dhe ndihmësakademik me karakter administrativ.
2. Personeli ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor. Ai është pjesë e njësisë bazë dhe shërben për mbështetjen e veprimtarive të kësaj të fundit. Në këtë kategori bëjnë pjesë laborantët dhe teknikët, si dhe personel tjetër, sipas përcaktimeve të bëra në aktet e brendshme të UMT-së.
3. Personeli ndihmësakademik me karakter administrativ ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të UMT-së në nivel njësie bazë, njësie kryesore ose në nivel universiteti. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i punësuar në strukturat ndihmëse akademike pranë administratës qendrore të institucionit, pranë njësive kryesore dhe njësive bazë, sipas përcaktimeve të këtij statuti, rregullores së UMT-së dhe rregulloreve të njësive kryesore, si dhe të akteve nënligjore në fuqi.

Neni 78

Punësimi i personelit ndihmësakademik

1. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit ndihmësakademik me kohë të plotë propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, mbështetur në nevojat e kësaj njësie.
2. Kandidatët duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:
 - a) të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar;
 - b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
 - c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale.



3. Në rastin kur personeli punësohet nga njësia bazë, drejtuesi i njësisë kryesore krijon komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Komisioni *ad hoc* përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë si vijon:
 - a) 2 (dy) anëtarë përzgjidhen nga njësia bazë për të cilën është shpallur procedura e konkurrimit, mbi bazën e propozimit të kësaj të fundit;
 - b) 2 (dy) anëtarë përzgjidhen nga drejtuesi i njësisë kryesore, ku së paku njëri prej tyre duhet të jetë anëtar i njësisë bazë, i cili ka shpallur procedurën e konkurrimit.
 - c) 1 (një) anëtar, i cili caktohet nga rektori i UMT-së, me kërkesë të drejtuesit të njësisë kryesore.
4. Në rast se personeli ndihmësakademik kërkohet të punësohet nga njësia kryesore, atëherë kriteret e veçanta të punësimit përcaktohen nga Dekanati. Drejtuesi i njësisë kryesore ngrre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga 4 (katër) anëtarë të përcaktuar nga dekanati/drejtoria dhe 1 (një) anëtar i caktuar nga Rektori.
5. Në rastet e përcaktuara më lart, drejtuesi i njësisë kryesore i paraqet rektorit renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc*. Rektori, pas verifikimit të procesit, nënshkruan kontratën punës me kandidatin/kandidatët e përzgjedhur fitues nga komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi.
6. Në rast se personeli ndihmësakademik do të punësohet pranë rektoratit, atëherë kriteret e punësimit përcaktohen nga ky i fundit. Komisioni në këtë rast ngrihet nga rektori dhe përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë të përcaktuar nga rektorati. Kryetari i komisionit i paraqet rektorit renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc*. Rektori, pas verifikimit të procesit, nënshkruan kontratën punës me kandidatin/kandidatët e përzgjedhur fitues nga komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi.
7. Rregullat mbi shpalljen e vendit të punës, mënyra e zhvillimit të konkursit të pranimit dhe veçori të tjera mbi punësimin e personelit ndihmësakademik përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

Neni 79

Punësimi i personelit administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ përcaktohen nga Bordi i Administrimit. Personeli administrativ i punësuar pranë Rektoratit është personeli i punësuar pranë strukturave qendrore me karakter administrativ sipas përcaktimeve të këtij Statuti. Personeli administrativ i punësuar pranë njësive kryesore përcaktohet në strukturën dhe rregulloren e secilës njësi kryesore.
2. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:
 - a) të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar;
 - b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;



- c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
3. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në aparatin administrativ të rektoratit përcaktohen nga administratori i UMT-së dhe miratohen nga Bordi i Administrimit. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në njësitë kryesore përcaktohen nga administratori i njësisë kryesore dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.
 4. Në rast se personeli administrativ do të punësohet në aparatin administrativ të rektoratit, atëherë administratori ngre komisionin përkatës, i cili minimalisht përbëhet nga 3 (tre) anëtarë. Kryetari i komisionit i paraqet administratorit të UMT-së renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc*. Administratori, pas verifikimit të procesit, nënshkruan kontratën punës me kandidatin/kandidatët e përzgjedhur fitues nga komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi.
 5. Në rast se personeli administrativ kërkohet të punësohet nga njësia kryesore, atëherë administratori i njësisë kryesore ngre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga:
 - a) 3 (tre) anëtarë të propozuar nga administratori i njësisë kryesore;
 - b) 1 (një) anëtar i strukturës së burimeve njerëzore pranë njësisë kryesore;
 - c) 1 (një) përfaqësues i administratorit të UMT-së.
 6. Në rastet kur personeli administrativ punësohet nga njësia kryesore, administratori i njësisë kryesore i paraqet administratorit të UMT-së renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc*. Administratori i UMT-së, pas verifikimit të procesit, nënshkruan kontratën punës me kandidatin/kandidatët e përzgjedhur fitues nga komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi.
 7. Veçoritë për shpalljen e vendit të lirë, për procedurën e verifikimit paraprak dhe të testimit të kandidatëve, përcaktohen në rregulloren e UMT-së.
 8. Të drejtat dhe detyrimet e personelit administrativ, politikat e motivimit, zhvillimit dhe trajnimit përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

Neni 80

Procedimi disiplinor i personelit ndihmësakademik me karakter akademik/administrativ dhe personelit administrativ

1. Personeli ndihmësakademik dhe administrativ i nënshtrohet procedurave disiplinore në rast të shkeljeve të detyrimeve të tij të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.
2. Masa disiplinore jepet pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen dhe dëgjohen paraprakisht pretendimet e punëmarrësit, duke mbajtur procesverbal me shkrim me të. Masa disiplinore i komunikohet punëmarrësit brenda 3 (tre) ditëve pune nga marrja e saj, duke u mbajtur proces verbal me nënshkrimin e të gjitha palëve pjesëmarrëse,



detyrimisht edhe të punëmarrësit. Nëse ai nuk pranon të nënshkruajë, atëherë procesverbali i cili pasqyron këtë fakt, me firmat e anëtarëve të pranishëm, i dërgohet zyrtarisht punëmarrësit ndaj të cilit është marrë masa.

3. Masat disiplinore për personelin ndihmësakademik me karakter akademik dhe ndihmësakademik me karakter administrativ jepen nga Rektori i Universitetit të Mjekësisë, Tiranë. Dekani ka të drejtë t'i propozojë Rektorit dhënien e masave disiplinore për personelin ndihmësakademik me karakter akademik dhe ndihmësakademik me karakter administrativ në varësi të tij. Propozimi i dekanit për dhënien e masës disiplinore duhet të shoqërohet me argumentimin dhe dokumentacionin përkatës.
4. Masat disiplinore për personelin administrativ jepen nga Administratori i UMT-së. Administratori i njësisë kryesore ka të drejtë t'i propozojë administratorit të UMT-së dhënien e masave disiplinore për personelin administrativ në varësi të tij. Propozimi i administratorit të njësisë kryesore për dhënien e masës disiplinore duhet të shoqërohet me argumentimin dhe dokumentacionin përkatës.
5. Llojet e masave disiplinore janë:
 - Tërheqje vëmendje
 - Vërejtje me shkrim
 - Vërejtje me paralajmërim
 - Pezullim nga detyra
 - Largim nga puna
6. Mënyra dhe procedura e dhënies së masave disiplinore për shkeljet e konstatuara kryhet sipas kërkesave të këtij Statuti, Rregullores së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë dhe të Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë.

KREU VI

FAQJA ZYRTARE E INTERNETIT DHE POSTA ELEKTRONIKE

Neni 81

Faqja zyrtare e internetit

1. UMT-ja dhe njësitë kryesore të saj ndërtojnë dhe mirëmbajnë faqen zyrtare të internetit.
2. Në faqen zyrtare të internetit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, duhet të gjejnë pasqyrim:
 - a) të dhëna për anëtarët e organeve kolegjiale drejtuese dhe drejtuesit e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, si edhe jetëshkrimet e tyre;
 - b) ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë;



- c) kopje elektronike të statutit, rregullores së UMT-së, rregulloreve të organeve të tjera kolegjiale drejtuese të Universitetit dhe çdo rregulloreje tjetër që përdoret nga aparati administrativ i Rektoratit të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
 - d) informacione mbi marrëveshjet e nënshkruara nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë;
 - e) informacione mbi vendimmarrjet dhe aktivitetet që realizohen nga organet drejtuese të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë;
 - f) çdo e dhënë, informacion apo akt tjetër që kërkohet nga aktet e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, si edhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme.
3. Në faqen zyrtare të internetit të njësive kryesore duhet të gjejnë pasqyrim:
- a) të dhënat për drejtuesit e njësive kryesore dhe jetëshkrimet e tyre;
 - b) të dhënat për personelin akademik të njësive kryesore dhe jetëshkrimet e tyre;
 - c) ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë;
 - d) kopje elektronike të Statutit dhe rregullores të UMT-së, rregullores së njësive kryesore, si edhe të çdo rregulloreje tjetër që përdoret nga aparati administrativ i njësive kryesore;
 - e) si rregull, çdo aktivitet që realizohet nga njësia kryesore;
 - f) çdo e dhënë tjetër, informacion, vendim, data provimesh etj., që kërkohet nga aktet e UMT-së, si edhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme;
 - g) të dhëna për veprimtarinë mësimore: strukturën akademike, orarin mësimor, sesionet e provimeve etj.;
 - h) të dhëna për planet mësimore të programeve të të 3 (tria) cikleve të studimit, botimet mësimore (tekste) etj.;
 - i) të dhëna për veprimtarinë kërkimore: buletine, botimet shkencore (publikime, kumtesa, monografi, raporte etj.);
 - j) të dhëna për projektet me karakter mësimor-shkencor dhe produktet përkatëse të tyre;
 - k) të dhëna për laboratorët kryesorë dhe mundësitë e analizave që mund të ofrojnë etj.

Neni 82

Posta elektronike

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



4. Përdorimi i postës elektronike zyrtare, në çdo rast, duhet të respektojë kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. Rregulla më të detajuara për përdorimin dhe mirëmbajtjen e postës elektronike përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

KREU VII

ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN E MJEKËSISË, TIRANË

Neni 83

Studimet universitare

Në përputhje me parashikimet ligjore, format e studimit që ofrohen nga njësitë kryesore të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, janë:

- a) studime me kohë të plotë;
- b) studime me kohë të zgjatur.

Neni 84

Organizimi i studimeve universitare me kohë të plotë

1. Programet e studimeve në UMT organizohen në 3 (tri) cikle të njëpasnjëshme:
 - a) cikli i parë;
 - b) cikli i dytë;
 - c) cikli i tretë.
2. Në fusha të veçanta, Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ofron programe të integruara të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë së bashku, të cilat realizohen me jo më pak se 300 kredite dhe zgjatja normale e tyre është jo më pak se 5 (pesë) vite akademike.
3. UMT-ja ofron programe studimi të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (tani e në vijim ECTS). Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 ECTS.
4. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ka të drejtë të ofrojë:
 - a) programe të edukimit në vazhdim për profesionistët e shëndetësisë;
 - b) programe të studimeve jouniversitare, profesionale, pas arsimit të mesëm. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve pas arsimit të mesëm mund të transferohen në studimet universitare të ciklit të parë, në përputhje me aktet rregulluese përkatëse.



Programet e studimit në ciklin e parë dhe të dytë dhe programet profesionale

1. Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë pajisjen e studentëve me njohuritë bazë, mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme, dhe formimin e shprehive të veçanta në një llojshmëri të gjerë profesioneve e specialitetesh.
 - a) Programet e studimeve të ciklit të parë në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, realizohen si rregull me 180 kredite europiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 (tri) vite akademike.
 - b) Studentët në këtë program, mbështetur në kriteret e vendosura në rregulloren e UMT-së për notën mesatare, mund të diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
 - c) Në përfundim të studimeve të ciklit të parë studentët pajisen me diplomë “Bachelor”.
2. Programet e integruara të ciklit të dytë synojnë pajisjen e studentëve me njohuri të thelluara, teorike dhe praktike në fushën e mjekësisë, stomatologjisë dhe farmacisë, mbi metoda e parime shkencore të fushës, si dhe formimin e shprehive të veçanta të profesionit/specialitetit.
 - a) Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë realizohen me 300 dhe 360 ECTS dhe me kohëzgjatje normale respektivisht 5 (pesë) dhe 6 (gjashtë) vite akademike.
 - b) Studenti ka detyrim të paraqesë dëshminë për njohjen e një prej gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian, në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, të përcaktuara nga ministri përgjegjës për arsimin.
 - c) Studimet në këto programe përmbyllen me punim diplome dhe/ose provim përfundimtar formimi, sipas përcaktimeve në rregulloren e UMT-së.
 - d) Në përfundim të studimeve të integruara të ciklit të dytë studentët pajisen me diplomë “Master i Shkencave”.
3. Programet e studimeve të ciklit të dytë në “Master të Shkencave” i pajisin të diplomuarit që zotërojnë diplomën universitare “Bachelor” me njohuri të thelluara, shkencore teorike dhe praktike në drejtimin përkatës.
 - a) Programet e studimeve të ciklit të dytë realizohen me 120 ECTS, me kohëzgjatje normale jo më pak se 2 (dy) vite akademike. Këtu përfshihen kreditet për një projekt kërkimor, nën udhëheqje të kualifikuar, i cili përfundon me diplomë (mikrotezë).
 - b) Në përfundim të programit të studimeve të ciklit të dytë lëshohet diplomë universitare “Master i Shkencave” në fushën e arsimimit të kryer.
4. Programet e studimeve “Master Profesional” u ofrojnë të diplomuarve, me një diplomë të ciklit të parë, njohuri me karakter praktik profesional në drejtimin përkatës.
 - a) Programet e studimeve të ciklit të dytë “Master profesional” realizohen me 60 ose 120 ECTS dhe kohëzgjatja normale e tyre është 1 (një) vit ose dy vite akademike, përkatësisht.



- b) Studentët në këtë program, mbështetur në kriteret e vendosura në rregulloren e njësisë kryesore për notën mesatare, mund të diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
 - c) Në përfundim të programit të studimeve të ciklit të dytë, lëshohet diplomë universitare "Master Profesional" në fushën e arsimimit të kryer.
5. Programet profesionale realizohen me 60 ose 120 ECTS, me kohëzgjatje normale 1 (një) ose 2 (dy) vite akademike, sipas legjislacionit në fuqi. Në përfundim të programeve profesionale, UMT-ja i pajis studentët me diplomë profesionale ose certifikatë profesionale.

Neni 86

Planifikimi i kuotave dhe i kriterëve të pranimit në programet e studimit të ciklit të parë dhe të dytë

1. Çdo departament duhet të përcaktojë kuotat e pranimit, kriteret për pranimin dhe përzgjedhjen e aplikantëve fitues brenda muajit nëntor të vitit paraardhës akademik, për të gjitha programet e studimit që ofron, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë. Nëse një program studimi ofrohet nga 2 (dy) apo më shumë departamente, kriteret përcaktohen nga departamentet që e ofrojnë programin në bashkëpunim me njëri-tjetrin.
2. Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, struktura propozuese paraqet argumente që lidhen me faktorët e mëposhtëm:
 - a) misioni dhe objektivat e njësisë kryesore;
 - b) programi i studimit dhe organizimi i kurrikulës;
 - c) hapësirat fizike në dispozicion të njësisë kryesore;
 - d) gatishmëria e stafit akademik dhe atij mbështetës, duke vënë theksin tek raporti i personelit akademik-student (referenca bëhet tek numri i propozuar i studentëve), raporti i stafit akademik të brendshëm me ata të jashtëm, niveli i kualifikimit shkencor të stafit akademik;
 - e) mjetet didaktike dhe burimet e literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies;
 - f) prirjet në kërkesat e kandidatëve gjatë 3 (tre) viteve të fundit;
 - g) veçoritë e programit mësimor, në veçanti raporti leksion-seminar dhe metodat e kontrollit të dijeve.
3. Dekanati i njësisë kryesore, pas miratimit të kuotave dhe kriterëve për pranimin dhe përzgjedhjen e aplikantëve, i përcjell ato për miratim të mëtejshëm në rektorat dhe më pas në Senatin Akademik.
4. Rektorati ka për detyrë të bëjë publike kuotat e pranimit, kriteret e pranimit dhe të përzgjedhjes së aplikantëve, pas miratimit në Senatin Akademik, brenda muajit dhjetor të vitit paraardhës akademik, për të gjitha programet e studimit që ofron, dhe t'ia përcjellë ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe Qendrës së Shërbimeve Arsimore. Si rregull, këto



kritere nuk mund të ndryshohen deri në përfundim të procesit të pranimeve të reja, me përjashtim të rasteve kur e sheh të domosdoshme Senati Akademik.

5. Rregullat materiale dhe procedurale që do të zbatohen për realizimin e procesit konkret të pranimeve përcaktohen në Rregulloren e UMT-së.
6. Pranimi i studentëve në programet e ciklit të parë dhe të integruar të ciklit të dytë bëhet në përputhje me përcaktimet e akteve nënligjore në fuqi dhe rregulloreve të njësive kryesorembi pranimet e reja në IAL.

Neni 87

Lëshimi i diplomave

1. UMT-ja i pajis studentët që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programi studimi me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar, brenda 6 (gjashtë) muajve pas diplomimit.
2. Diplomat për ciklin e parë dhe të dytë 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, forma e diplomës dhe e suplementit të saj hartohen në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Neni 88

Programet e ciklit të tretë të studimeve

1. Cikli i tretë i studimeve përfshin programet e studimeve:
 - a) "Master ekzekutiv";
 - b) Specializime afatgjata në fushën e mjekësisë;
 - c) Doktorata.
2. Programet e studimeve "Master ekzekutiv" ofrojnë arsimim të një niveli të lartë shkencor dhe profesional. Ato kanë kohëzgjatje normale 1 (një) ose 2 (dy) vite akademike dhe organizohen përkatësisht me 60 ose 120 kredite.
 - a) Në rastin se programi organizohet me 60 kredite, 10 kredite përfshijnë projektin kërkimor që përfundon me punimin e diplomës. Kohëzgjatja normale e këtij programi është të paktën 1 (një) vit akademik.
 - b) Në rast se programi i studimit organizohet me 120 kredite, 30-40 kredite përfshijnë projektin kërkimor që përfundon me punimin e diplomës. Kohëzgjatja normale e këtij programi është të paktën 2 (dy) vite akademike.
 - c) Në përfundim të programit të studimeve të ciklit të tretë, lëshohet diplomë universitare "Master ekzekutiv" në fushën e arsimimit të kryer.



3. Programet e studimeve specializuese afatgjata janë programe të formimit profesional, që ofrojnë njohuri për profesione të veçanta. Ato zgjasin jo më pak se 2 (dy) vite akademike dhe organizohen me jo më pak se 120 kredite. Ato përmbyllen me provim formimi dhe me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet "Diplomë specializimi" në fushën përkatëse të programit të studimit.
4. Studimet e doktoratës janë programe studimi të ciklit të tretë, me karakter plotësisht akademik, që kanë në bazë kërkimin shkencor dhe veprimtarinë krijuese të pavarur në fushat e përcaktuara nga njësia bazë apo njësia kryesore. Ato ndërtohen mbi programe individuale për aftësim të pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore.
 - a) Studimet e doktoratës zgjasin jo më pak se 3 (tri) vite akademike dhe jo më shumë se 5 (pesë) vite akademike. Në përfundim të studimeve të doktoratës lëshohet diploma e gradës shkencore "Doktor".
 - b) Organizimi dhe funksionimi i shkollave doktorale në UMT kryhet sipas rregullores së doktoratave.

Neni 89

Pranimi në ciklin e tretë të studimeve

1. Çdo njësi bazë/njësi kryesore duhet të përcaktojë kuotat dhe kriteret për pranimin dhe përzgjedhjen e aplikantëve jo më vonë se java e parë e muajit dhjetor të vitit paraardhës akademik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Dekanati, pas miratimit të tyre në përputhje me standardet akademike dhe infrastrukturore, përcjell propozimin në rektorat dhe më pas në Senat Akademik.
2. Brenda muajit dhjetor të çdo viti, Senati Akademik i UMT-së miraton propozimin për kuotat e pranimi në secilën njësi kryesore, duke evidentuar kuotat e pranimi, së bashku me informacionin e nevojshëm për njësinë kryesore dhe programet që ofron.
3. Çdo njësi kryesore ka për detyrë të bëjë publike kriteret e pranimi dhe të përzgjedhjes brenda muajit dhjetor të vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Si rregull, këto kriteret nuk mund të ndryshohen deri në përfundim të procesit të pranimeve të reja. Kriteret i përcillen rektoratit, i cili ka për detyrë t'ia përcjellë ministrisëm përgjegjëse për arsimin.
4. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e tretë të studimeve kandidatët:
 - a) që kanë përfunduar studimet e larta në fushën e kërkuar dhe që zotërojnë një diplomë të ciklit të dytë (Master i Shkencave), një diplomë të integruar të nivelit të dytë ose një diplomë sipas sistemit të vjetër të pandarë në cikle studimi;
 - b) që kanë rezultate të larta në studimet e përfunduara sipas pikës a), në përputhje me kriteret e shpallura;
 - c) që kanë dëshmi të zotërimit të një prej pesë gjuhëve të huaja të vlerësuara sipas testeve të njohura ndërkombëtarisht në përputhje me legjislacionin në fuqi;



- d) që kanë dy rekomandime nga persona që gëzojnë titull akademik, të cilët njohin aftësitë akademike dhe profesionale të kandidatit;
 - e) që zbatojnë standardet shkencore dhe etike.
5. Rregulla të mëtejshme mbi pranimin e studentëve në ciklin e tretë të studimeve përcaktohen në rregulloren përkatëse.

Neni 90

Ndjekja e një programi të dytë studimi

1. Personat që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi. Në këtë rast pranohen për aplikim, si rregull, kandidatët me diplomë të përafërt me programin e dytë në të cilin kërkojnë të studiojnë, nga të cilët përzgjidhen ata me mesatare më të lartë. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Bëjnë përjashtim studentët e shkëlqyer, të cilët mund të përjashtohen nga pagesa e koston së plotë të programit të studimeve, sipas përcaktimeve në rregulloren e UMT-së.
2. Kritere të veçanta për t'u pranuar në një program të dytë studimi përcaktohen në rregulloren e njësisë kryesore.

Neni 91

Transferimet

1. UMT-ja ofron mundësi për transferime, brenda kuotave të miratuara, të studentëve që kanë përfunduar të paktën një vit studimi në programe të të njëjtit cikël, brenda institucionit ose nga institucione të tjera 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 në UMT, i takon komisionit përkatës të ngritur pranë njësisë kryesore që pranon studentin, sipas kritereve të përcaktuara në rregulloren e tij. Miratimin përfundimtar për kërkesën për transferim e bën rektori i UMT-së, pas miratimit të Dekanatit përkatës të njësisë kryesore ku ka aplikuar kandidati.
3. Miratohet kërkesa për transferim e kandidatëve që kanë rezultatet më të larta sipas renditjes së shpallur nga komisioni përkatës.
4. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, mund të njohë kreditet e përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë "Master profesional", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "Master i shkencave". Procesi i njohjes përcaktohet në rregulloren e UMT-së.
5. UMT-ja bën ekuivalentim të pjesëve ose programeve të plota studimi të marra në institucione të tjera të vendit ose të diplomave të marra në institucione të huaja sipas përcaktimeve ligjore. Procedura e ekuivalentimit nis dhe realizohet nga një komision *ad hoc* i ngritur nga drejtuesi i njësisë kryesore përkatëse. Ky komision shqyrton rastet



kur studenti kandidon për transferim programi studimi në vite të ndërmjetme (nga fakultete analoge) ose kur pranohet në program të dytë studimi.

Neni 92

Pajisja me diplomë

Me përfundimin e studimeve universitare në Universitetin Mjekësisë, Tiranë, fitohen diploma, forma e të cilave miratohen paraprakisht nga institucioni përgjegjës, përkatësisht:

- a) Diplomë e ciklit të parë “Bachelor”;
- b) Diplomë e integruar e ciklit të dytë “Master i Shkencave”
- c) Diplomë e ciklit të dytë “Master i Shkencave”;
- d) Diplomë e ciklit të dytë “Master Profesional”;
- e) Diplomë e ciklit të tretë “Master Ekzekutiv”;
- f) Diplomë për gradën shkencore “Doktor”;
- g) Diplomë specializimi afatgjatë;
- h) Dëshmi profesionale.

Neni 93

Suplementi i Diplomës

1. Të gjitha diplomat e studimeve të ciklit të parë, të dytë apo të integruara të ciklit të dytë, të lëshuara nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, shoqërohen me Suplementin e Diplomës, i cili hartohet në përputhje me udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin dhe këtë statut.

2. Suplementi i Diplomës i përmban informacionin e mëposhtëm:

I. INFORMACION MBI TË DIPLOMUARIN

- 1.1 Mbiemri
- 1.2 Emri
- 1.3 Datëlindja (dita/muaji/viti)
- 1.4 Numri i amzës i studentit

II. INFORMACION MBI DIPLOMËN

- 2.1. Emri i diplomës dhe titulli që i jepet të diplomuarit
- 2.2. Fusha(t) kryesore e studimeve
- 2.3. Emri dhe statusi i institucionit që lëshon diplomën
- 2.4. Emri dhe statusi i institucionit që administron procesin e studimeve, n.q.s është i ndryshëm nga ai i parashikuar në pikën 2.3
- 2.5. Gjuha në të cilën janë zhvilluar studimet

III. INFORMACION MBI CIKLIN (NIVELIN) E PROGRAMIT STUDIMOR

- 3.1. Cikli (niveli) i programit
- 3.2. Kohëzgjatja e programit



3.3 Kriteret e përzgjedhjes në hyrje

IV. INFORMACION MBI PËRMBAJTJEN E PROGRAMIT DHE REZULTATET

4.1 Sistemi (mënyra e studimit)

4.2. Veçoritë akademike të programit

4.3. Detaje në lidhje me programin, përfshirë lëndët e studiuara dhe notat e kreditet e marra nga i diplomuari

4.4. Titulli i marrë në përfundim të programit

V. INFORMACION MBI QËLLIMIN E PROGRAMIT

5.1. Mundësitë për arsimim të mëtejshëm

5.2. Statusi profesional i të diplomuarit

3. Informacioni i mësipërm organizohet në përputhje me formatin e suplementit të diplomës të përcaktuar në aktin nënligjor përkatës, të nxjerrë nga ministria përgjegjëse për arsimin.

Neni 94

Vlerësimi moral për studentët

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

Neni 95

Programet e studimeve të përbashkëta dhe ndërdisiplinore

1. Programet e studimeve të përbashkëta realizohen 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 organizohen nga vetë institucionet e arsimit të lartë. Në përfundim të studimeve lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë.
3. Njësitë kryesore në UMT mund të organizojnë programe të përbashkëta të studimeve ndërdisiplinore.
4. UMT-ja mund të organizojë programe studimi ndërdisiplinore me institucione të tjera të ndryshme të arsimit të lartë.
5. Në përfundim të programeve të studimeve ndërdisiplinore lëshohet diplomë e përbashkët nga UMT-ja dhe nga institucioni tjetër i arsimit të lartë.



6. Për ofrimin e programeve të përbashkëta dhe ndërdisiplinore, njësia kryesore e UMT-së që do të bashkëpunojë me njësinë kryesore të një universiteti tjetër, ka të drejtë të kryejë bisedime me palën tjetër për hartimin e marrëveshjes. Kur propozimi nisët nga njësitë e UMT-së, ose edhe nga njësitë kryesore të universitetit tjetër, fillimi i këtij procesi i njoftohet në çdo rast rektorit.
7. Marrëveshja duhet të trajtojë:
 - a) ciklin e studimeve ku do të ofrohet program i përbashkët i studimit;
 - b) programet e studimit;
 - c) mënyrën e ekuivalentimit të krediteve;
 - d) shkëmbimin e personelit akademik;
 - e) shkëmbimin e studentëve;
 - f) vendin e realizimit të programit të studimit;
 - g) mënyrën e vlerësimit të studentëve;
 - h) mënyrën e diplomimit;
 - i) përballimin e kostove financiare;
 - j) elemente të tjera të nevojshme.
8. Me përfundimin e bisedimeve, projekt marrëveshja i paraqitet për miratim Senatit Akademik. Miratimi i programit të studimit, në kuadër të marrëveshjes miratohet nga Senati Akademik, Bordi i Administrimit për efektet financiare dhe, më pas, i dërgohet ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Neni 96

Studime të edukimit në vazhdim

1. UMT-ja ofron programe të edukimit në vazhdim, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për trajnime, specializime afatshkurtra, plotësime, thellime dhe freskime të njohurive. Ato mund të jenë dhe programe të formimit të avancuar.
2. Programet e edukimit në vazhdim shërbejnë në rritjen e kualifikimit dhe/ose të aftësive profesionale të profesionistëve në fushën e shëndetësisë.
3. Në kuadër të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, UMT-ja organizon edhe forma të tjera studimi që janë fellowship-e, me kohëzgjatje 1(një) ose 2 (dy) vjeçare, sipas praktikave ndërkombëtare për këto lloj programesh.
4. Struktura e programeve, sipas pikave 1, 2 dhe 3 të këtij neni, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen nga UMT-ja, në përputhje me rregullat e përcaktuara në rregulloren e UMT-së dhe me marrëveshje me ministrinë përgjegjëse për shëndetësinë.
5. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, UMT-ja lëshon certifikatat përkatëse.



Neni 97

Elementet e programeve të lëndës

1. Programi i lëndës (syllabus) duhet të përmbajë elementet si më poshtë:
 - a) titullin/emërtimin e lëndës/modulit;
 - b) titullarin e lëndës;
 - c) ngarkesën mësimore (numri i krediteve, numri i orëve mësimore në klasë, leksion dhe seminar, praktika etj.);
 - d) vitin akademik/semestrin e zhvillimit të lëndës;
 - e) llojin e lëndës (e detyrueshme ose me zgjedhje);
 - f) programin estudimit (programi për të cilin ofrohet kjo lëndë);
 - g) kodin e lëndës;
 - h) adresën elektronike të titullarit/pedagogut të lëndës;
 - i) temat teorike e praktike të lëndës (leksioneve, seminareve, laboratorëve dhe praktikave);
 - j) formën e kontrollit të dijeve për lëndën (provim, vlerësim i vazhduar);
 - k) literaturën kryesore dhe ndihmëse.
2. Për elementet e programeve të studimit duhet të mbahet parasysh zbatimi i akteve nënligjore në fuqi.

Neni 98

Miratimi i hapjes së programeve të reja të studimeve/ndryshimeve të programeve të studimit

1. Njësia kryesore, bazuar në propozimin e njësisë/njësave bazë, që duhet të përmbajë argumentet përkatëse që mbështesin nevojën e hapjes së programit të ri, pas miratimit në Dekanat, përcjell në Rektorat kërkesën për hapjen e programit të ri të studimit apo për ndryshimin e programeve ekzistuese të studimit.
2. Kërkesa duhet të përmbajë njësinë bazë që e ofron, emërtimin, ciklin, llojin dhe kodin e programit të studimit, kreditet që fitohen, kohëzgjatjen normale, formën dhe gjuhën e studimit, sipas udhëzimeve të ministrit përgjegjës për arsimin.
3. Struktura përgjegjëse për kurrikulat në rektorat shqyrton projekt-propozimin në fjalë, duke u bazuar te korniza ligjore dhe kriteret teknike përkatëse.
4. Vetëm në rast se projekt-propozimi është i plotë nga ana teknike, në përputhje me legjislacionin në fuqi, i përcillet për shqyrtim të mëtejshëm Senatit Akademik dhe, më pas, Bordit të Administrimit. Senati Akademik shprehet në lidhje me miratimin, kthimin për plotësim apo mosmiratimin e projekt-programit.
5. Në rast të kthimit për plotësim, Senati Akademik dhe/ose Bordi i Administrimit i cakton një afat njësisë kryesore dhe/ose njësave bazë përkatëse për plotësimin e projekt-programit.



Kërkesat e Senatit Akademik ose Bordit të Administrimit janë të detyrueshme për rishqyrtimin/plotësimin e projekt-programit.

6. Me miratimin e projekt-programit, rektori i UMT-së:
- njofton ministrinë përgjegjëse për arsimin në rast se projekt-programi sjell ndryshime/përmirësime deri në masën 20 për qind të krediteve të një programi studimi ekzistues;
 - njofton Agjencinë Kombëtare të Financimit të Arsimit të Lartë (AKFAL) në rast të një projekt-programi të ri studimi, për të cilin kërkohet mbështetje financiare nga buxheti i shtetit;
 - përcjell në ministrinë përgjegjëse për arsimin për miratim të mëtejshëm projekt-programin që ndryshon më shumë se 20 për qind një program studimi ekzistues, ose në rastin kur është një program studimi i ri.

Neni 99

Njoftimi për programet e studimit

- Programet e hapura dhe ato të akredituara bëhen publike nga rektorati për të gjitha njësitë kryesore në faqen zyrtare të internetit të UMT-së.
- Njësitë kryesore bëjnë publike në faqet e tyre zyrtare të internetit programet e hapura dhe të akredituara që ato ofrojnë.
- Në çdo rast, ky njoftim duhet të bëhet para fillimit të aplikimeve për pranimin e studentëve.

Neni 100

Dokumentacioni i procesit mësimor

- Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, mban në formë të shkruar, konkretisht:
 - regjistrin themeltar të studentëve;
 - regjistrin e arritjeve akademike;
 - regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.
- Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë. Ky regjistër:
 - tregon që çdo student është pajisur me një numër unik matrikullimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose certifikatës;
 - depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi, ndërsa kopja e njëzuar me origjinalin ruhet për të gjithë periudhën kohore të ekzistencës së UMT-së 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 arkivën e institucionit;
 - plotësohet edhe në formë elektronike.



3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike:
 - a) depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njëzuar me origjinalin ruhet për të gjithë periudhën kohore të ekzistencës Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivën e institucionit;
 - b) plotësohet edhe në formë elektronike.
4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë. Në këtë regjistër dokumentohet tërheqja e diplomës dhe suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe detyrimet e tjera institucionale me universitetin. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave:
 - a) depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njëzuar me origjinalin ruhet për të gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, pa të drejtën e lëshimit të ekstrakteve nga regjistri që nga dita e dorëzimit të tij në arkivën e institucionit;
 - b) plotësohet edhe në formë elektronike.
5. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, duhet të plotësojë elementet e regjistrave, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, në përputhje me aktet nënligjore të ministrisë përgjegjëse për arsimin. Dokumentacioni, pas plotësimit përfundimtar të tij, depozitohet në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat. Kopja e njëzuar me origjinalin ruhet në arkivin e njësisë kryesore, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe rregulloren e UMT-së, 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, sipas përcaktimeve në pikën 1 të këtij neni, dhe çdo dokument tjetër, depozitohen në Arkivën e Shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat.

Neni 101

Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

Studimet në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë, zhvillohen me bazë vitin akademik, i cili organizohet në semestra me së paku 20 orë mësimi leksione, seminare e laboratorë në javë.



KREU VIII KËRKIMI SHKENCOR

Neni 102

Veprimtaritë e kërkimit shkencor

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, kryen veprimtari kërkimore-shkencore bazë ose të zbatuar, studime, ekspertizë shkencore, projekte për zhvillim dhe veprimtari të tjera krijuese, që synojnë rritjen e cilësisë së arsimit dhe zhvillimin e vendit.
2. Kërkimi shkencor realizohet në përputhje me misionin dhe fushat e veprimtarisë së UMT-së, si dhe fushat prioritare të identifikuara nga AKKSHI-ja.
3. Në fillim të çdo viti akademik, njësitë bazë, qendrat kërkimore-shkencore dhe institutet përcaktojnë fushat, drejtimet, vëllimin e punës dhe afatet e veprimtarisë kërkimore-shkencore, me përjashtim të rasteve kur kanë miratuar plane afatmesme dhe afatgjata për kërkimin shkencor.
4. Njësitë kryesore dhe njësitë bazë të UMT-së nxisin realizimin e veprimtarive kërkimore-shkencore nga personeli akademik.

Neni 103

Subjektet që kryejnë kërkim shkencor

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

- a) personeli akademik;
- b) njësia bazë;
- c) studentët.

Neni 104

Realizimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore

1. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” mund të gjenerojë (hartojë, aplikojë, zbatojë) projekte mësimore-kërkimore nga burime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësisë bazë ku bën pjesë dhe t’i menaxhojë ato vetë sipas miratimit të administratorit të njësisë kryesore ku bën pjesë, në përputhje me këtë statut dhe legjislacionin në fuqi.
2. Çdo anëtar i personelit akademik ka të drejtë të aplikojë, të udhëheqë apo të marrë pjesë në projekte kërkimore-shkencore, që janë në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësisë bazë ku bën pjesë.



3. Ai do të mbetet udhëheqës i këtij projekti deri në fund, duke përmbushur të gjitha detyrimet e planifikuara që rrjedhin prej tij (punë diplome, doktoratë, raportime, kumtesa, artikuj, monografi etj.).
4. Drejtuesi i njësisë bazë dhe drejtuesi i njësisë kryesore nuk kanë të drejtë të cenojnë/ndërhyjnë në realizimin e këtij projekti. Ata krijojnë të gjitha lehtësitë dhe kushtet e nevojshme në mbështetjen e stafit në realizimin e kësaj veprimtarie.
5. Në përfundim të tij, ata kanë të drejtë të kërkojnë të raportohet në lidhje me zhvillimet dhe rezultatet e parashikuara të këtij projekti.

Neni 105

Revista shkencore

1. Universiteti dhe çdo njësi kryesore ose njësi bazë e UMT-së mund të ketë revistën e vet shkencore, e cila do të pasqyrojë zhvillimet më të fundit doktrinale dhe kërkimore-shkencore të njësisë. Ato mund të shërbejnë edhe si pjesë e bibliografisë për lëndët/gruplëndë mësimore që jepen në njësitë e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.
2. Këto revista duhet të jenë të pajisura me ISSN, në format letër ose në format elektronik. Në rast se janë në format letër, 2(dy) kopje për secilin numër të shtypur duhet të dorëzohen në Bibliotekën e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, si dhe Bibliotekën Kombëtare. Mbi bazën e marrëveshjeve, mund të dorëzohen dhe qarkullojnë edhe midis bibliotekave të njësive kryesore.
3. Studentët kanë të drejtë të kenë revistën e tyre shkencore në nivel universiteti.
4. Mënyra e organizimit, funksionimit dhe financimit të revistës, bordit shkencor dhe redaksisë, rregullohen në mënyrë të veçantë në rregulloren e njësisë kryesore dhe miratohen nga strukturat përgjigjëse. Anëtarët e bordit shkencor dhe redaksisë, si dhe recensuesit, paguhen në përputhje me aktet që miratohen nga Bordi i Administrimit.

Neni 106

Konferencat shkencore

1. Në përmbushje të funksioneve lidhur me kërkimin shkencor, Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, dhe/ose njësitë kryesore/bazë të tij, veçmas, në bashkëpunimin me njëra-tjetrën, ose në bashkëpunim me IAL të tjera dhe njësitë e tyre, realizojnë konferenca shkencore, simpoziume, kongrese apo seminare të ndryshme.
2. Për pjesëmarrjen në konferencë, struktura organizative përkatëse mund të vendosë një tarifë për pjesëmarrësit.



3. UMT-ja harton dhe miraton rregullore të veçantë për organizimin, funksionimin dhe financimin e konferencave.
4. Materialet e konferencave duhet të botohen në mënyrë të përshtatshme, në format letër ose në format elektronik, si edhe të pajisen me ISBN. Ky rregull nuk zbatohet për aktet e konferencave shkencore që botohen në revistat shkencore.

Neni 107

Botimet mësimore dhe shkencore

1. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ka të drejtë që të aprovojë dhe të botojë tekste dhe libra, të cilët shtjellojnë njohuri të lidhura ngushtë me programet e lëndëve që ofrohen në të gjitha ciklet e studimeve.
2. Këto tekste mësimore-shkencore do të botohen nën drejtimin dhe kujdesin e UMT-së në rastet kur ato përmbushin kriteret përkatëse shkencore.
3. Botimi i teksteve shërben si literaturë bazë dhe mund të shërbejë edhe për të plotësuar literaturën shkencore me njohuri praktike dhe teorike në ndihmë të studentëve dhe të profesionistëve.
4. Të drejtën për botim e kanë të gjithë anëtarët e personelit akademik me kohë të plotë dhe të ftuar. Në raste përjashtimore, kur punimi ka vlera të rëndësishme teorike dhe praktike, të drejtën për botim e kanë edhe profesionistë të tjerë.
5. Miratimi i botimeve bëhet nga një komision përkatës shkencor, që ngrihet pranë çdo njësie kryesore.
6. Për këtë qëllim, Senati Akademik harton dhe miraton Rregulloren e Botimeve, në të cilën përcaktohen kriteret shkencore që duhet të plotësojë një dorëshkrim për t'u botuar në organin e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.

Neni 108

Financimi i kërkimit shkencor

1. Personeli akademik, njësia bazë ose studentët kanë të drejtë të aplikojnë pranë institucioneve kombëtare apo ndërkombëtare për realizimin e veprimtarisë kërkimore-shkencore, si dhe krijuese.
2. Të ardhurat që vijnë nga kjo veprimtari përbëjnë një zë të veçantë në buxhetin e njësisë bazë, që shërbejnë posaçërisht për këtë qëllim.
2. Modeli i financimit të kërkimit shkencor bëhet në bazë të akteve nënligjore në fuqi.



3. Në menaxhimin e këtyre të ardhurave, në përputhje me parashikimet e veprimtarisë kërkimore-shkencore, personeli akademik, njësia bazë apo studentët ndihmohen nga administratori i njësisë kryesore dhe/ose i njësisë bazë.
4. Në buxhetin që përcaktohet për çdo njësi kryesore, duhet të përcaktohet dhe një fond që duhet të mbështesë veprimtarinë shkencore dhe botimet përkatëse.

Neni 109

Kërkimi shkencor me ose për të tretët

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

Neni 110

Biblioteka qendrore e UMT-së dhe biblioteka e njësive kryesore

1. Biblioteka qendrore e UMT-së organizohet dhe funksionon në nivel universiteti dhe ka si qëllim të mbështesë me literaturë procesin mësimor dhe kërkimor-shkencor. Ajo shërben edhe për të përcaktuar standardet për katalogimin, mbajtjen dhe ruajtjen e librave në bibliotekat e njësive përbërëse të UMT-së. Organizimi dhe funksionimi i bibliotekës përcaktohet në rregulloren e UMT-së.
2. Në secilën njësi kryesore, mund të organizohet dhe të funksionojë biblioteka e njësisë.
 - a) Misioni dhe qëllimi i bibliotekës të njësisë kryesore është që të mbështesë me literaturë mësimore dhe shkencore aktivitetin e personelit akademik, studentëve, profesionistëve si edhe kërkuesve shkencorë në përgjithësi.
 - b) Pasurimi i bibliotekës bëhet çdo vit, bazuar në kërkesat e personelit akademik dhe të miratuara nga Dekanati i njësisë kryesore.

KREU IX STUDENTËT

Neni 111

Studentët

1. Student është çdo person fizik, shqiptar ose i huaj, i regjistruar në një nga programet e studimit të UMT-së, në përputhje me kriteret e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi dhe ky statut.



2. Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në një nga njësitë kryesore të UMT-së. Ai humbet kur studenti merr diplomën ose certifikatën përkatëse, apo çregjistrohet nga UMT-ja.
3. Çdo student është i detyruar të regjistrohet dhe të ndjekë vetëm një program studimi. Përjashtimisht, nxënësit e shkëlqyer dhe studentët e shkëlqyer mund të ndjekin maksimalisht deri në 2 (dy) programe studimi në të njëjtën kohë.

Neni 112

Të dhënat e studentëve

1. Të dhënat e studentëve ruhen dhe përpunohen nga UMT-ja dhe njësitë kryesore, në përputhje me parimin e besueshmërisë dhe legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ruan të dhënat personale të studentëve, sipas kuadrit ligjor në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
3. Proceset e ruajtjes dhe të përpunimit të të dhënave të studentëve prej UMT-së dhe strukturave përbërëse të saj do të kryhen bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 113

Të drejtat e studentëve

1. Studentët, gjatë ndjekjes së studimeve në UMT, kanë këto të drejta:
 - a) të përfaqësohen në organet e UMT-së, me përjashtim të rasteve të parashikuara në legjislacionin në fuqi;
 - b) të marrin pjesë në të gjitha proceset e vendimmarrjes së UMT, në përputhje me parashikimet ligjore dhe statutore;
 - c) të ndjekin leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me rregulloren e studimeve në programin e studimit që ndjekin;
 - d) të përdorin mjediset në biblioteka, salla kompjuterash, laboratore, mjedise sportive dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga institucioni;
 - e) të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit, nëpërmjet vlerësimeve semestrale ose vjetore që organizohen nga njësitë e sigurimit të cilësisë;
 - f) të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga aktet nënligjore në fuqi, si dhe shpërblime të tjera veçanta që administrohen nga Universiteti i Mjekësisë, Tiranë;
 - g) të pajisen me diplomë, ose certifikatë në përfundim të një programi studimi, si dhe me të gjitha dokumentet e tjera të nevojshme;
 - h) të marrin pjesë në rrjetin e ekselencës;



- i) të marrin pjesë në programe studimi jashtë njësisë kryesore ku studiojnë, të zhvillojnë një apo shumë semestra jashtë UMT-së, si dhe t'u njihen kreditet dhe lëndët e zhvilluara;
 - j) të zhvillojnë praktika mësimore në institucione që kanë marrëveshje bashkëpunimi me UMT-në apo njësitë kryesore të saj;
 - k) të pajisen me Kartën e Studentit dhe të përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara;
 - l) të organizohen në organizata jofitimprurëse, brenda UMT-së, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.
2. Të drejta të tjera të studentëve përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

Neni 114

Detyrimet e studentëve

1. Studentët kanë këto detyrime:
 - a) të zbatojnë statutin dhe rregulloret në fuqi të UMT-së dhe të njësisë kryesore ku po ndjekin programin e studimit;
 - b) të respektojnë Kodin e Etikës;
 - c) të sillen me korrektësi dhe të respektojnë të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, si dhe të studentëve të tjerë;
 - d) të përmbushin në kohën dhe afatet e caktuara të gjitha detyrimet që rrjedhin nga programi i studimit dhe të marrin pjesë në veprimtaritë akademike që realizohen nga njësitë kryesore;
 - e) të nënshkruajnë deklaratën, nëpërmjet së cilës marrin përsipër detyrimet e tyre që rrjedhin nga aktet ligjore e nënligjore të arsimit të lartë si dhe ato të UMT-së.
 - f) të zbatojnë të gjitha detyrimet financiare, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Të drejta të tjera të studentëve përcaktohen në rregulloren e UMT-së.

Neni 115

Kujdestari i studentëve

1. Kujdestar i studentëve caktohet një nga anëtarët e personelit akademik të njësisë kryesore, i cili zgjidhet nga këshilli i studentëve të njësisë kryesore dhe miratohet nga drejtuesi i kësaj njësie.
2. Kujdestari i studentëve ka mandat 4 (katër) vjeçar dhe ka për mision përçimin e çdo problemi të studentëve tek drejtuesi i njësisë kryesore, dekanati apo administratori i njësisë kryesore, sipas kompetencës së tyre.



Neni 116
Pezullimi i studimeve

1. Çdo student ka të drejtë të pezullojë studimet e tij dhe t'i rifillojë ato në çdo kohë. Me pezullimin e studimeve, atij i pezullohen të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e tij të studimit, të cilat i kthehen me rifillimin e studimeve.
2. Procedurat e pezullimit dhe rifillimit të studimeve përcaktohen në rregulloren e UMT-së dhe rregulloren e njësisë kryesore.

Neni 117
Përfaqësuesit e studentëve

Studentët kanë të drejtë të kenë përfaqësuesit e tyre në:

- a) Senatin Akademik;
- b) Këshillin e Etikës;
- c) komisionet e përhershme të përcaktuara në këtë statut;
- d) këshillat e studentëve.

Neni 118
Këshillat e studentëve

1. Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura të studentëve të UMT-së, të cilët përfaqësojnë dhe mbrojnë interesat e studentëve të UMT-së në të gjitha programet e studimit.
2. Këshillat e studentëve nuk zhvillojnë veprimtari politike, ekonomike apo të tjera që nuk janë në përputhje me normat e këtij statuti dhe të etikës.
3. Ata kanë të drejtë të organizohen në nivel universiteti dhe në nivel njësie kryesore.

Neni 119
Veprimtaria e këshillave të studentëve

1. Këshillat e studentëve e mbështesin veprimtarinë e tyre në legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë, në këtë statut dhe në aktet për organizimin dhe funksionimin e vetë këshillave.
2. Këshilli i Studentëve të UMT-së harton dhe miraton statutin për funksionimin e tij. Këshillat e studentëve të njësisë kryesore hartojnë dhe miratojnë rregulloret për funksionimin e tyre, në përputhje me statutin e Këshillit të Studentëve të UMT-së.

Neni 120
Funksionet e këshillave të studentëve

Këshillat e studentëve të UMT-së kanë të drejtë:



- a) të promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe të koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet e UMT-së dhe njësive kryesore;
- b) të shprehin mendime dhe të paraqesin propozime për programet e studimeve të UMT-së, rregulloret për veprimtaritë mësimore, si dhe të drejtën për të studiuar;
- c) të japin mendimet e tyre për cilësinë e shërbimeve të ofruara nga njësitë kryesore dhe/ose njësitë bazë;
- d) të marrin pjesë gjatë përcaktimit dhe të bëjnë propozime në lidhje me tarifat e shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët, bilancet vjetore paraprake të shpenzimeve ose ndarjen e burimeve financiare;
- e) të organizojnë vetë, ose së bashku me njësitë kryesore, veprimtari të ndryshme shkencore, shoqërore, kulturore, artistike, sportive etj.

Neni 121

Zgjedhja e këshillave të studentëve

1. Këshilli Studentorë i UMT-së dhe këshillat studentorë të njësive kryesore përbërëse zgjidhen çdo 2 (dy) vjet nga të gjithë studentët dhe specializantët e UMT-së.
2. Rregullat në lidhje me procesin e votimit përcaktohen në rregulloren përkatëse.

Neni 122

Ngritja e këshillave të studentëve

1. Në momentin e nisjes së procesit të ngritjes së strukturave për këshillat e studentëve duhet të vihen në dijeni autoritetet drejtuese, përkatësisht rektori dhe administratori i UMT-së, nëse janë në nivel UMT-je, ose drejtuesi dhe administratori i njësisë kryesore, nëse janë në nivel njësie kryesore.
2. Pas zhvillimit të zgjedhjeve dhe nxjerrjes së rezultatit, si dhe krijimit të këshillave të studentëve, duhet të vihen në dijeni autoritetet drejtuese si më sipër.

Neni 123

Organizata të tjera

Studentët kanë të drejtë që të organizohen edhe në forma të tjera të njohura nga legjislacioni në fuqi dhe të realizojnë vetë, ose në bashkëpunim me strukturat e UMT-së dhe njësive bazë, aktivitete trajnimi, mësimore dhe/ose kërkimore shkencore.

Neni 124

Financimi

1. Veprimtaria e Këshillit të Studentëve të UMT-së financohet dhe mbështetet nga buxheti i Rektoratit të UMT-së, mbi bazën e parashikimeve në buxhet.



2. Veprimtaria e këshillave të studentëve financohet dhe mbështetet nga buxheti i njësive kryesore, mbi bazën e parashikimeve në buxhet.
3. Këshillat e Studentëve kanë të drejtë të krijojnë dhe fonde të tjera të ligjshme.

Neni 125

Disiplina

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

KREU X

SIGURIMI I CILËSISË

Neni 126

Sigurimi i brendshëm i cilësisë në UMT

1. UMT-ja harton politika dhe procedura për sigurimin e brendshëm të cilësisë.
2. Sigurimi i brendshëm i cilësisë është vlerësimi dhe garantimi i cilësisë së ushtrimit të veprimtarisë akademike, administrative dhe financiare të institucionit. Ai kryhet në mënyrë periodike duke vlerësuar rezultatet e veprimtarisë kërkimore dhe shkencore. Sigurimi i brendshëm i cilësisë mund të kryhet i përgjithshëm ose pjesor. Ai realizohet nga vetë institucioni nëpërmjet:
 - a) strukturave hierarkike organizative të brendshme të UMT, të cilat planifikojnë, organizojnë dhe garantojnë zbatimin e politikave, strategjive dhe procedurave për përmbushjen e vizionit të tij;
 - b) Njesisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC) në nivel institucioni, e cila bashkëpunon dhe bashkërendon punën me njësitë e sigurimit të brendshëm të cilësisë në nivel njësie kryesore.
3. Në kuadër të sigurimit të jashtëm të cilësisë, UMT-ja i nënshtrohet vlerësimit institucional dhe të programeve të studimit, periodik dhe krahasues, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
4. Mënyra e funksionimit të sistemit të sigurimit të cilësisë përcaktohet në manualin për sigurimin e cilësisë në UMT, rregulloren e funksionimit të NJSBC-së në nivel institucioni dhe në rregulloret e njësive të sigurimit të cilësisë të secilës njësi kryesore.



Neni 127

Parimet e funksionimit të sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë

Sistemi i sigurimit të brendshëm të cilësisë mbështetet në:

- a) garantimin e transparencës, e cila realizohet përmes publikimit të raporteve, me gjetjet periodike për vlerësimet student-personel akademik, përgjegjës departamenti-personel akademik;
- b) informacionet për studentët aktualë dhe alumni;
- c) vlerësimin e përdorimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe të të mësuarit, me qëllim që të promovohet modeli interaktiv i studimit;
- d) krijimin e një kulture që nxit përmirësimin dhe rritjen e vazhdueshme;
- e) garantimin e ofrimit të programeve të studimit, në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe të shoqërisë shqiptare;
- f) garantimin e pjesëmarrjes së personelit akademik dhe të studentëve në procesin e vetëvlerësimit dhe në përfitimin prej ekspertizës së jashtme për sigurimin e cilësisë.

Neni 128

Funksionet e Njësisë për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë

1. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë ngrihet sipas përcaktimeve të këtij statuti.
2. Misioni i NJSBC-së është garantimi i cilësisë së brendshme të UMT-së dhe i programeve që ofrohen prej saj, në përputhje me standardet kombëtare dhe ndërkombëtare:
3. Kompetencat e NJSBC janë:
 - a) hartimi i politikave dhe procedurave për sigurimin e brendshëm të cilësisë, të cilat miratohen nga Senati Akademik;
 - b) hartimi i standardeve për sigurimin e cilësisë në përputhje me Kodin e Cilësisë;
 - c) vlerësimi në mënyrë periodike i rezultateve të veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore në njësitë kryesore të UMT-së, në përputhje me standardet;
 - d) kryerja e studimeve gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga UMT-ja;
 - e) organizimi i pyetësorëve format tip te studentët, në lidhje me cilësinë e mësimdhënies, infrastrukturës dhe menaxhimit institucional për lëndët e çdo programi studimi;
 - f) raportimi dhe vënia në dijeni e rektorit, nëpërmjet zëvendësrektorit përkatës, për çdo vlerësim apo analizë të kryer, si dhe për rezultatet dhe propozimet përkatëse;
 - g) hartimi i planit për zhvillimin institucional për sigurimin e cilësisë, i cili i dërgohet për miratim në Senatin Akademik;
 - h) vlerësimi në vazhdimësi i programeve që ofrohen nga UMT-ja, nëse janë në përputhje me standardet e cilësisë, si edhe i koherencës së tyre;
 - i) bashkëpunimi me institucionin përgjegjës për akreditimin dhe vlerësimin, me kërkesë të këtij të fundit, për rast akreditimi të programeve apo të vlerësimit të cilësisë;



- j) vlerësimi i veprimtarive mësimore dhe kërkimore në njësitë kryesore/degët e UMT-së, në përputhje me standardet e cilësisë, si dhe hartimi i raporteve përkatëse të vlerësimit të brendshëm;
 - k) ndjekja e politikave të hartuara nga Senati Akademik për sigurimin e cilësisë dhe marrja e masave të duhura për të zbatuar vendimet e tij.
 - l) hartimi dhe organizimi në mënyrë periodike i pyetësorët për studentët në lidhje me cilësinë e mësimdhënies në të gjitha programet që ofron UMT-ja;
 - m) realizimi i studimeve gjurmuese lidhur me ecurinë e punësimit të studentëve pas formimit të tyre akademik dhe efikasitetin e programeve të ofruara;
 - n) raportimi në mënyrë periodike në Senatitn Akademik mbi rezultatet e vlerësimit dhe propozimet në lidhje me përmirësimin e standardeve të cilësisë.
2. NJSBC-ja asistohet nga struktura përgjegjëse administrative për sigurimin e cilësisë në Rektorat.
 3. Në mbledhjen e parë, NJSBC-ja zgjedh kryetarin dhe sekretarin e saj. Kryetari drejton mbledhjet e njësisë dhe nënshkruan në emër të NJSBC-së aktet që ajo nxjerr.
 4. NJSBC-ja mblidhet dhe funksionon sipas parimeve dhe rregullave të parashikuara në këtë statut dhe në rregulloren e saj.

Neni 129

Njësitë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC) në njësitë kryesore

1. Në njësitë kryesore të UMT funksionojnë Njësitë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC). Në përbërjen e tyre duhet të ketë jo më pak se 3 (tre) anëtarë, nga të cilët përfaqësuesi i fakultetit në NJSBC-në e universitetit duhet të jetë kryetar i NJSBCF-së. Numri maksimal dhe përfaqësimi i njësive bazë në NJSBCF, propozohet nga vetë njësitë kryesore dhe miratohet nga NJSBC-ja e UMT-së, si dhe duhet të përfshijë edhe 1 (një) përfaqësues të studentëve.
2. NJSBC-të e njësive kryesore, në bashkëpunim me njësitë bazë dhe strukturat e tjera të njësive, kryejnë analiza të vlerësimit periodik të rezultateve të veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore, analiza dhe studime për të vlerësuar efikasitetin e programeve të ofruara dhe cilësinë e mësimdhënies e të kërkimit shkencor të personelit akademik, etj.
3. NJSBCF-të organizojnë në mënyrë periodike pyetësorin studentor për cilësinë e mësimdhënies për lëndët e çdo programi studimi. Në përfundim të procesit, ato hartojnë raportet e vlerësimeve, të cilat do të përdoren si burim për analiza të mëtejshme për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mësimdhënies e të kërkimit shkencor në njësitë kryesore të UMT-së, apo dhe për vlerësimin e jashtëm të cilësisë.
4. Mënyra e funksionimit të NJSBC-ve të njësive kryesore të UMT-së përcaktohet në rregulloret e tyre të brendshme.



KREU XI
FINANCIMI I UNIVERSITETIT

Neni 130
Parimet e financimit të Universitetit

UMT-ja financohet nga Buxheti i Shtetit, mbështetur në këto parime:

- a) konkurrenca e lirë midis institucioneve që gëzojnë të njëjtin status;
- b) mundësitë e barabarta për institucionet e arsimit të lartë, në varësi të statusit që ato kanë;
- c) mbështetja e interesave prioritarë e strategjikë të vendit;
- d) shpërndarja e fondeve, mbështetur mbi treguesit e cilësisë së institucioneve për mësimdhënien, kërkimin shkencor, veprimtaritë krijuese dhe inovacionin e zhvillimin.

Neni 131
Autonomia financiare

1. UMT-ja funksionon sipas parimit të autonomisë financiare.
2. UMT-ja harton një plan buxhetor afatmesëm, i cili është pjesë e planit strategjik të zhvillimit të institucionit. Ky plan përditësohet çdo vit. Secila njësi kryesore, në përputhje me afatet ligjore, paraqet në Rektorat projektbuxhetin e saj për vitin pasardhës.
3. Të gjitha të ardhurat e krijuara nga UMT-ja përdoren prej saj. Pjesa e papërdorur e të ardhurave mbartet në vitin pasardhës.
4. Përdorimi i fondeve publike nga Buxheti i Shtetit bëhet në përputhje me kushtet dhe qëllimet e grantit të akorduar.

Neni 132
Burimet e financimit të UMT-së

1. UMT-ja ka buxhetin e saj që krijohet nga burimet e përcaktuara më poshtë dhe që realizohet në përputhje me rregulla ligjore të detyrueshme përgjithësisht në entet publike, duke ruajtur autonominë në përdorimin e të ardhurave.
2. UMT-ja financohet nga:
 - a) Buxheti i Shtetit;
 - b) pagesat e studentëve për arsimim;
 - c) të ardhurat për shërbimet e kryera;
 - d) të ardhurat e krijuara nga marrëdhëniet me palët e treta;
 - e) donacione dhe burime të tjera të ligjshme financimi;
 - f) veprimtari kërkimore-shkencore;
 - g) projekte lokale, kombëtare e ndërkombëtare.



3. Të ardhurat e përfituara nga shërbimet, veprimtaritë kërkimore-shkencore, konsulencat, si dhe çdo e ardhur që realizohet nga veprimtaria ku merr pjesë universiteti, njësitë bazë dhe njësitë kryesore të tij, administrohen dhe përdoren sipas një rregullorje të veçantë, të miratuar nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit.
4. Përsa i përket administrimit të fondeve që vijnë si rezultat i projekteve apo donacioneve, njësitë kryesore të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, kanë të drejtë të hapin llogari rrjedhëse në bankat e nivelit të dytë.

Neni 133

Fondet dhe financimi

1. UMT-ja përfiton fonde nga Buxheti i Shtetit, të cilat shpërndahen në formë granti, sipas kategorive të mëposhtme:
 - a) granti i politikave të zhvillimit;
 - b) granti i mësimdhënies;
 - c) granti i punës kërkimore-shkencore dhe veprimtarive krijuese.
2. Financimi i UMT-së, mbështetur në modelin e financimit të buxhetit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, të miratuar nga Këshilli i Ministrave, dhe zbatimi i skemës së financimit, kryhet sipas udhëzimit të përbashkët të ministrit përgjegjës për financat dhe ministrit përgjegjës për arsimin.

Neni 134

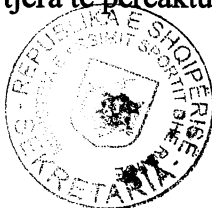
Pronat e Universitetit

1. Bordi i Administrimit të UMT-së administron pronat e paluajtshme në të cilat ai ushtron veprimtarinë e tij.
2. Bordi i Administrimit të UMT-së ruan dhe mirëmban pronat në administrim dhe nuk mund të ndryshojë destinacionin e tyre.
3. Bordi i Administrimit të UMT-së mund të zhvillojë pronat me miratimin paraprak të Këshillit të Ministrave, pas propozimit të ministrit përgjegjës për arsimin.

Neni 135

Raportimi

Për çdo vit akademik, UMT-ja paraqet pranë ministrisë përgjegjëse, sipas afateve ligjore, raportet vjetore për veprimtarinë e kryer, gjendjen financiare të institucionit, parashikimin për angazhimin e personelit akademik, tarifatat e shkollimit për vitin në vijim, informacion për gjurmimin e studentëve që kanë përfunduar studimet për secilin program studimi që ato ofrojnë, si dhe elemente të tjera të përcaktuara me udhëzim të ministrit përgjegjës.



KREU XII
MIRATIMI DHE NDRYSHIMI I STATUTIT

Neni 136

Miratimi i statutit

Ky statut miratohet nga Senati Akademik i UMT-së, me 2/3 pro të votave të të gjithë anëtarëve, pasi të jetë marrë paraprakisht miratimi nga Bordi i Administrimit të UMT-së, me 3/5 e votave të anëtarëve të tij.

Neni 137

Procedura e ndryshimit të statutit

1. Të drejtën e nismës për propozimin e ndryshimeve në Statutin e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, e kanë:
 - a) jo më pak se 5 (pesë) anëtarë të Senatit Akademik;
 - b) jo më pak se 2 (dy) anëtarë të Bordit të Administrimit;
 - c) Rektorati;
 - d) Asambleja e personelit akademik të çdo fakulteti të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.
2. Propozimi duhet të shoqërohet me një relacion, në të cilin të shpjegohet qëllimi i ndryshimeve, përparësitë që ato sjellin, kostot financiare, nëse ka, si edhe çdo e dhënë tjetër që i shërben procesit të ndryshimeve në statut.
3. Propozimi i paraqitet rektoratit, i cili ia kalon për konsultim të gjithave njësive bazë të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë. Ky proces konsultimi nuk mund të jetë më i shkurtër se 30 (tridhjetë) ditë.
4. Me përfundimin e procedurës së përcaktuar në pikën 3 të këtij neni, Rektorati i përcjell për vendimmarrje Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik propozimin fillestar, relacionin përkatës dhe propozimet e sjella nga njësitë bazë, të cilët vendosin sipas kompetencave të përcaktuara në ligj.
5. Në rast se Vendimi i Senatit Akademik shoqërohet me efekte financiare, ia përcjell Bordit i Administrimit për rivlerësim.



KREU XIII
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 138
Hartimi i akteve të reja

Brenda 12 (dymbëdhjetë) muajve nga miratimi i këtij Statuti, organet përkatëse hartojnë dhe miratojnë rregulloren e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, SI dhe rregulloret e organeve drejtuese, komisioneve dhe të njëjve kryesore, njëjve bazë, Kodin e Etikës dhe akte të tjera të nevojshme për zbatimin e këtij statuti.

Neni 139
Dispozitat tranzitore

Për studentët e regjistruar në një program studimi në UMT para hyrjes në fuqi të këtij statuti, zbatohet legjislacioni i kohës.

Neni 140

1. Pas miratimit të këtij statuti, brenda afataeve ligjore, Senati Akademik shpall procesin zgjedhor për krijimin e Komisionit të Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” dhe Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, sipas përcaktimeve të këtij statuti.
2. Menjëherë pas konstituimit, këto komisione fillojnë funksionimin për shqyrtimin e aplikimeve për grada shkencore dhe tituj akademikë, sipas kritereve dhe procedurave të ligjit nr. 9741, datë 21.05.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, i shfuqizuar me ligjin nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.
 - a) Komisioni i Përhershëm për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” merr atributet e Këshillit të Profesorëve për të gjithë aplikantët për mbrojtjen e doktoratave, që kanë aplikuar dhe kanë vijuar studimet sipas ligjit nr. 9741, datë 21.05.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, i shfuqizuar me ligjin nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.
 - b) Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik merr atributet e Këshillit të Profesorëve për dhënien e titujve akademikë dhe Senati Akademik merr atributet e Komisionit të Vlerësimit të Titujve Akademikë (KVTA) për të gjithë aplikantët për tituj akademikë që kanë aplikuar sipas ligjit nr.9741, datë 21.05.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, i shfuqizuar me ligjin nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.



3. Dy komisionet e mësipërme shqyrtojnë dosjet e depozituara, duke i dhënë prioritet rendit kohor të aplikimit të tyre.

Neni 141

Miratimi nga Senati Akademik

Ky statut u miratua me Vendimin e Bordit të Administrimit nr. 36, datë 11.09.2018, dhe Vendimin e Senatit Akademik nr. 11, datë 11.02.2019.

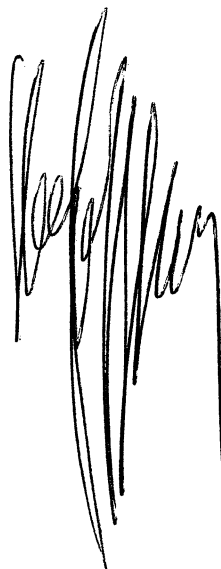
Neni 142

Hyrja në fuqi

Ky statut hyn në fuqi të nesërmen e miratimit të tij nga ministri përgjegjës për arsimin.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

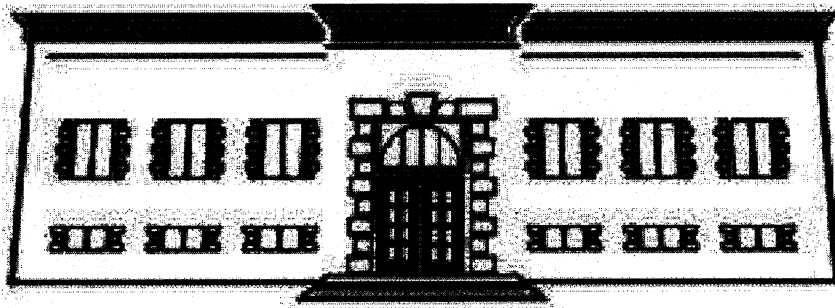
ARBEN GJATA



Shtojca nr. 1

Stema dhe vula e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

1. Stema e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë



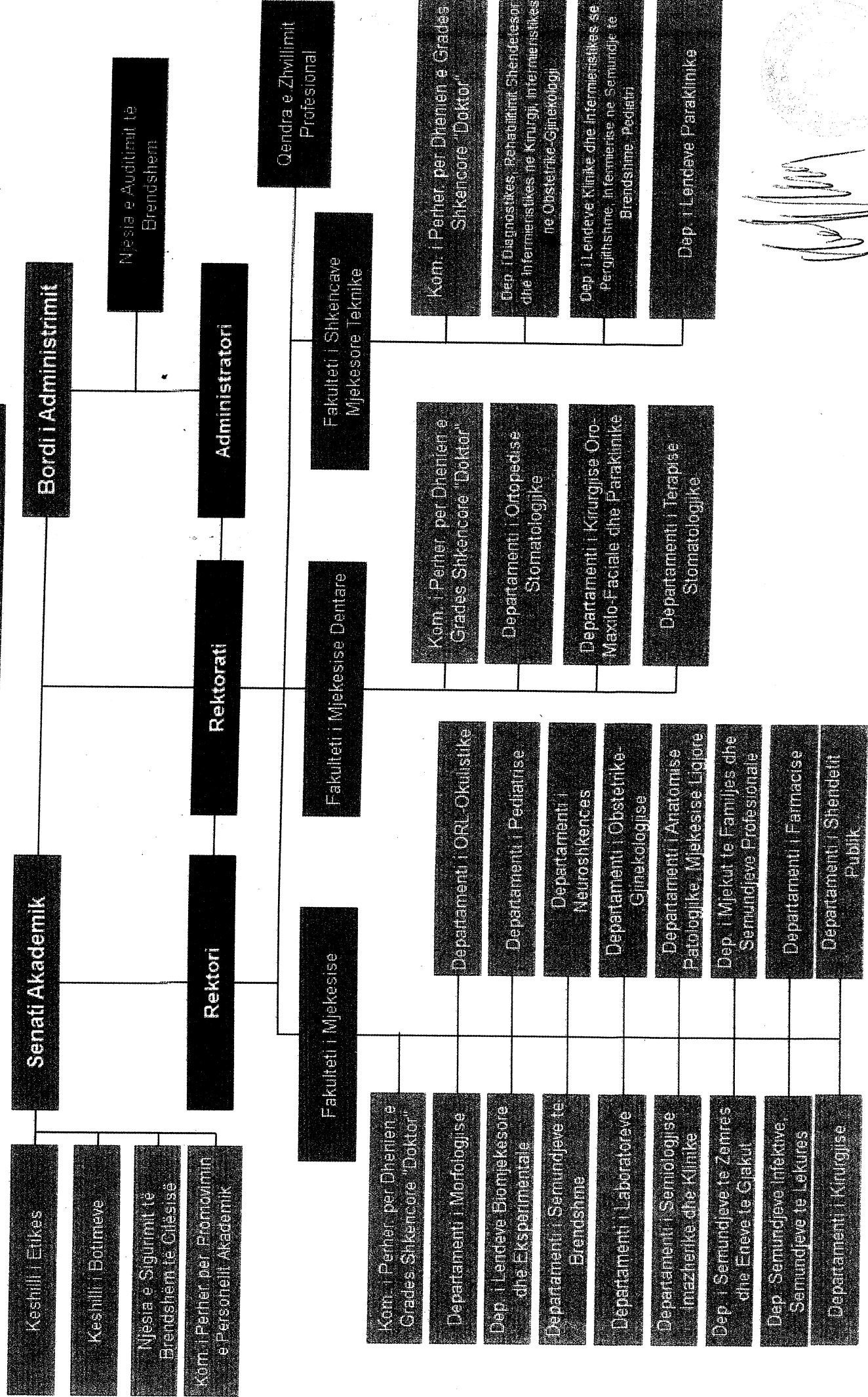
UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË

2. Vula e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë

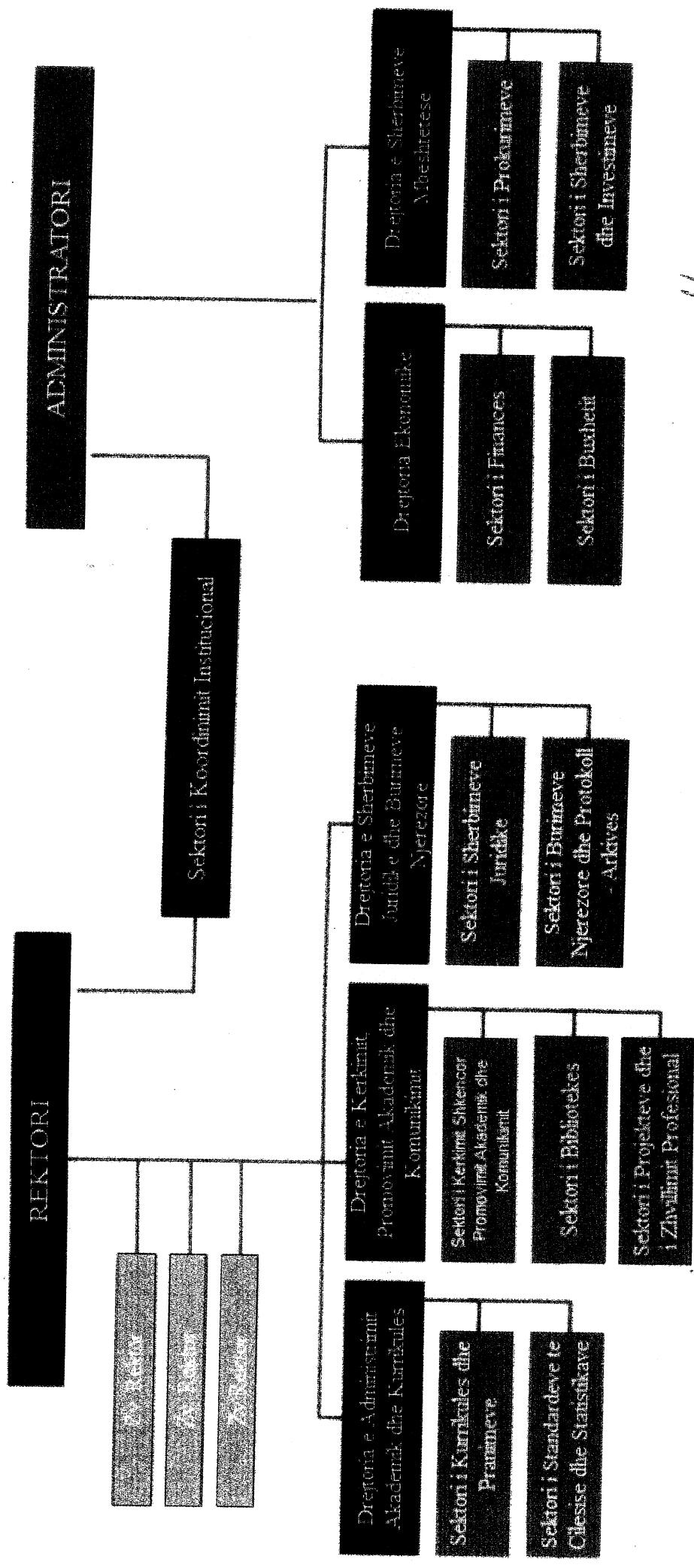
Universiteti i Mjekësisë, Tiranë, ka vulën zyrtare sipas modelit më poshtë, me këtë përshkrim: e rumbullakët, me diametrin 36 mm, me ngjyrë blu, ku në qendër është e vendosur stema e Republikës së Shqipërisë, në qarkun e sipërm shkruhet “Republika e Shqipërisë, Universiteti i Mjekësisë”, ndërsa në qarkun e poshtëm shkruhet “Tiranë”.



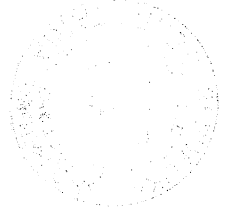
Struktura e Universitetit te Mjekesise, Tirane



REKTORATIUMI



[Handwritten signature]



FAKULTETI I MJEKESISE

DEKANATI

ADMINISTRATORI

Zv. Dekan

Zv. Dekan

Zv. Dekan

Dega e Protokoll Arkives dhe Bibliotekes

Dega II dhe Burime Njerëzore

Dega e Karrieres dhe Zhvillimit

Dega e Sekretarise Mesimore

Dega e Eftarces

Dega e Mbrojtimit te Shkolloreve

Departamenti i Morfologjise

Dep. i Lendeve Biomjekesore dhe Eksperimentale

Departamenti i Semundjeve te Brendshme

Departamenti i Laboratoreve

Departamenti i Semiologjise Imazherike dhe Klinike

Dep. i Semundjeve te Zemres dhe Eneve te Gjakut

Dep. Semundjeve Infektive, Semundjeve te Lekures

Departamenti i Kirurgjise

Departamenti i ORL - Okultistike

Departamenti i Pediatrise

Departamenti i Neuroshkences

Departamenti i Obstetrike-Gjinekologjise

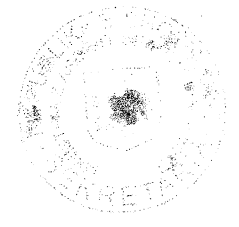
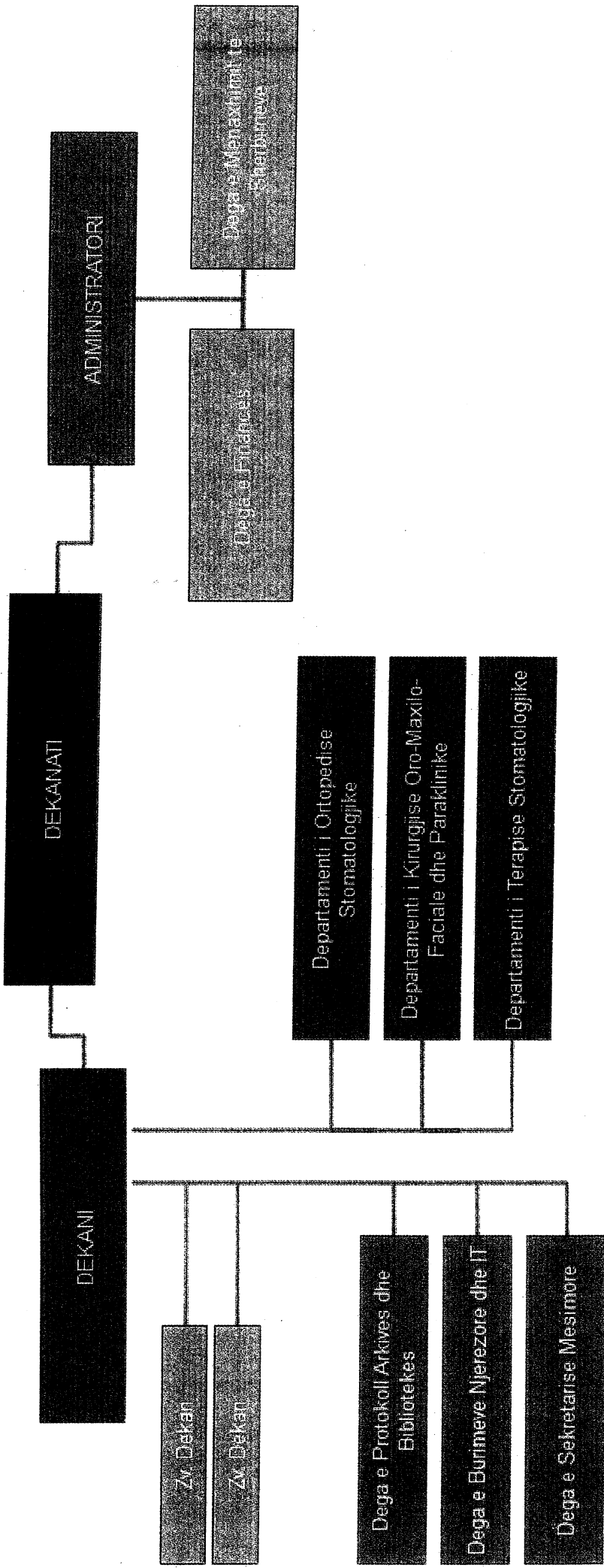
Departamenti i Anatomise Patologjike, Mjekesise Ligjore

Dep. i Mjekut te Familjes dhe Semundjeve Profesionale

Departamenti i Farmacise

Departamenti i Shendetit Publik

FAKULTETI I MJEKESISE DENTARE



FAKULTETI I SHKENCAVE MJEKESORE TEKNIKE

DEKANI

Zv. Dekan

Zv. Dekan

Zv. Dekan

Dega e Protokoll Arkives dhe
Bibliotekes

Dega e Burimeve Njerezore dhe
IT

Dega e Karrieres dhe Zhvillimit

Dega e Sekretarise Mesimore

DEKANATI

Departamenti i Diagnostikes, Rehabilitimit
Shendetesor dhe Infermieristikes ne
Kirurgji, Infermieristikes ne Obstetrike-
Gjinekologji

Departamenti i Lendeve Klinike dhe
Infermieristikes se Pergjithshme,
Infermierise ne Semundje te Brendshme,
Pediatri

Departamenti i Lendeve Paraklinike

ADMINISTRATORI

Dega e Finances

Dega e Menaxhimit te
Shterbuarave

