

TIRANË 2019

RREGULLORE E KOMISIONIT PËR PROMOVIMIN PERSONELIT AKADEMIK

TË UNIVERSITETIT POLITEKNIK TË TIRANËS



**UNIVERSITETI
POLITEKNIK
I TIRANES**

Sheshi "Nënë Tereza",4
Tiranë ALBANIA
Tel: +355 4 2227914
Web: upt.al

**RREGULLORE E KOMISIONIT PËR PROMOVIMIN
E PERSONELIT AKADEMIK NË UPT**

MIRATOHET

Kryetari i Senatit Akademik
Prof. Dr. Andrea MALIQARI

**RREGULLORE
E
KOMISIONIT PËR PROMOVIMIN E PERSONELIT AKADEMIK
NË UNIVERSITETIN POLITEKNIK TË TIRANËS**

Tiranë 2019

PËRMBAJTJA

Neni 1

Objekti rregullores

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i mënyrës së organizimit dhe funksionimit të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik në UPT, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi në Republikën e Shqipërisë, me Statutin e Universitetit Politeknik të Tiranës dhe Kodin e Etikës së Universitetit Politeknik të Tiranës.

Neni 2

Organi përgjegjës për dhënien e titujve akademikë

Organi përgjegjës për dhënien e titujve akademikë "Profesor i asociuar" dhe "Profesor" në Universitetin Politeknik të Tiranës është Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik (KPPA).

Neni 3

Numri dhe mandati i anëtarëve të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik

1. Përbërja e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik përcaktohet në statutin e Universitetit Politeknik të Tiranës. KPPA përbëhet nga 9 (nëntë) anëtarë, me përfaqësues nga çdo njësi kryesore.
2. Anëtarët e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik në Universitetin Politeknik të Tiranës vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dy vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
3. Anëtarët e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik mbajnë titullin "Profesor".

Neni 4

Kryetari i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik

1. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik, në mbledhjen e parë të tij, zgjedh, me votim të fshehtë, Kryetarin e Komisionit.
2. Zgjedhja bëhet me shumicën e thjeshtë të votave të të gjithë anëtarëve të tij.
3. Mandati i Kryetarit të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik është 2 vjeçar.
4. Kandidati për Kryetar vetëkandidohet ose propozohet nga një ose më shumë anëtarë të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik.

Neni 5

Detyrat e Kryetarit të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik

Kryetari i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik kryen këto detyra:

**RREGULLORE E KOMISIONIT PËR PROMOVIMIN
E PERSONELIT AKADEMIK NË UPT**

- a. drejton mbledhjet e Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik;
- b. organizon punën e Komisionit për ndjekjen dhe monitorimin, në vazhdimësi, të procesit të dhënies së titujve akademikë;
- c. organizon punën për trajtimin dhe zgjidhjen e ankesave në lidhje me procesin e dhënies së titujve akademikë;
- d. informon, në mënyrë periodike, drejtuesit e njësive kryesore dhe Rektorin apo zv. Rektorin për Kërkimin Shkencor, për problematikat që janë konstatuar;
- e. përcjell vendimet e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik, me firmën e tij, në respekt të institucionit dhe të rregullores së përcjelljes së shkresave, brenda UPT-së.

Neni 6

Pjesëmarrja e anëtarëve në mbledhjet e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik

1. Anëtarët e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik marrin pjesë rregullisht në të gjitha mbledhjet e komisionit, me përjashtim të rasteve kur, për arsye objektive dhe me njoftimin paraprak të Kryetarit, nuk mund të jenë të pranishëm.
2. Anëtarët e Komisionit, në kryerjen e detyrave, duhet të jenë të paanshëm dhe të shmangin konfliktet e interesit në përputhje me praktikat më të mira ligjore.

Neni 7

Sekretari i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik

1. Për shkak të detyrës ex-officio, Sekretar i Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik është Drejtori i Kërkimit Shkencor. Sekretari i KPPA duhet të ketë së paku gradën shkencore "Doktor".
2. Sekretari merr pjesë në të gjitha mbledhjet e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik, duke mbajtur proces-verbalin përkatës.
3. Përgatit kushtet për mbarëvajtjen e të gjitha mbledhjeve të Komisionit: njoftimet, sallën e mbledhjeve, materialet e mbledhjeve, etj.
4. Mban dhe nënshkruan proces-verbalin e mbledhjeve, si dhe zbardh vendimet e marra, jo me vonë se dy ditë nga përfundimi i mbledhjes.
5. Administron dokumentacionin e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik dhe kryen çdo detyrë tjetër që i ngarkon Komisioni dhe Kryetari i tij, brenda fushës së aktivitetit.
6. Në rast mungese të tij, për arsye objektive, për një mbledhje të njoftuar, sekretari zëvendësohet nga anëtari më i ri në moshë.

Neni 8

Thirrja e mbledhjeve

1. Mbledhjet e KPPA, si rregull, thirren nga Kryetari i tij.
2. Thirrja e mbledhjeve mund të bëhet edhe me kërkesë të 1/3 së anëtarëve të KPPA, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje.
3. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve bëhen brenda 15 ditëve pas paraqitjes së kërkesës nga 1/3 e anëtarëve, por gjithsesi, të paktën 48 orë para datës së mbajtjes së mbledhjes.
4. Lajmërimi për mbledhje, bëhet me shkrim dhe/ose nëpërmjet postës elektronike dhe duhet të tregojë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet për të cilat do të diskutohet. Anëtarëve të KPPA, duhet t'iu dërgohen të gjitha materialet që do të diskutohen në mbledhje, si relacione, vlerësime, raporte, etj., në momentin e lajmërimit për mbledhje.

Neni 9

Kuorumi

1. Mbledhja e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik është e vlefshme kur janë të pranishëm 2/3 e anëtarëve të tij, ose jo më pak se 6 (gjashtë) anëtarë, përveç rasteve kur kjo rregullore e parashikon ndryshe.
2. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, Kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë pas së parës.

Neni 10

Procedura e vlerësimit të dosjes së kandidatit

1. Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik vlerëson dosjen e çdo kandidati që i paraqet, përmes Senatit Akademik, njësia kryesore pranë së cilës ai ka aplikuar për marrjen e titullit akademik "Profesor i Asociuar" ose "Profesor".
2. Brenda 30 (tridhjetë) ditëve pas përcjelljes së dosjes nga Senati, Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik vlerëson nëse dosja e dorëzuar nga kandidati është e plotë apo jo nga pikëpamja e plotësisë dokumentare, duke caktuar për këtë qëllim një relator, nga përbërja e KPPA. Relatori, si rregull, është përfaqësues i njësisë kryesore ku ka dorëzuar dosjen kandidati që kërkon titullin akademik.
3. Në rast se dosja konsiderohet e plotë, Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik vijon menjëherë, në të njëjtën mbledhje, me ngritjen e jurisë për vlerësimin e dosjes.
4. Në rast të evidentimit të mangësive në dosjen e kandidatit, atij i jepen 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kohë për të bërë plotësimet e nevojshme. Në rast se ato nuk plotësohen, dosja i kthehet kandidatit.
5. Juria përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, me titullin akademik "Profesor", të së njëjtës fushë ose fushave të ngjashme me atë të kandidatit, prej të cilëve, të paktën 2 (dy) duhet të jenë të ftuar nga institucione të tjera të arsimit të

**RREGULLORE E KOMISIONIT PËR PROMOVIMIN
E PERSONELIT AKADEMIK NË UPT**

- lartë, vendase ose të huaja, ose personalitete të spikatura, të së njëjtës fushë me atë të kandidatit, jashtë UPT-së.
6. Anëtarët e jurisë propozohen në Komisionin për Promovimin e Personelit Akademik nga drejtuesi i njësisë kryesore me miratimin e Rektorit, brenda 10 (dhjetë) ditëve, bashkë me dosjen e kandidatit të miratuar në njësinë bazë.
 7. Numri i anëtarëve të propozuar është jo më pak se 8 (tetë).
 8. Data e nisjes së procedurës së vlerësimit të kandidatit konsiderohet data e ngritjes së jurisë. Brenda 45 (dyzet e pesë) ditëve nga data e nisjes së procedurës së vlerësimit, juria përgatit raportin e vlerësimit të kapaciteteve akademiko-didaktike e shkencore të kandidatit, në përfundim të të cilit jepet edhe rekomandimi për dhënien ose jo të titullit akademik. Raporti i vlerësimit i përcillet Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik.
 9. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik merr vendim përfundimtar për miratimin ose refuzimin e kërkesës së kandidatit brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve, pas marrjes së raportit të vlerësimit nga juria.
 10. Në rastin e votimit të raportit të vlerësimit të jurisë dhe marrjes së vendimit përfundimtar, në mbledhje duhet të marrin pjesë, jo më pak se 7 (shtatë) anëtarë të Komisionit dhe votimi është miratues kur votojnë Pro jo më pak se 5 (pesë) anëtarë të tij. Kur në mbledhje marrin pjesë të gjithë anëtarët e Komisionit votimi është miratues kur votojnë Pro jo më pak se 6 (gjashtë) anëtarë të tij.
 11. Në rast refuzimi të kërkesës për fitimin e titujve akademikë nga Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik, kandidatit i lind e drejta të ripërsërisë kërkesën, pas një periudhe kohore jo më të shkurtër se 2 (dy) vite nga data e paraqitjes së kërkesës së mëparshme, pranë drejtuesit të njësisë kryesore.
 12. Çdo vendim i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik, si përcaktohet në pikat 9,10 dhe 11 të këtij neni, duhet të jetë i argumentuar.

Neni 11

Votimi

1. Votimi në mbledhjet e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik bëhet i hapur, me përjashtim të rasteve kur cilësohet ndryshe në legjislacionin në fuqi, si dhe kur kërkohet nga Kryetari apo nga një e treta e anëtarëve, të pranishëm në mbledhje.
2. Anëtarët e Komisionit, që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengese ligjore për të votuar, shprehin qëndrimin e tyre "pro", "kundër" ose "abstenim".
3. Kryetari i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik voton i fundit.

Neni 12

Marrja e vendimeve

1. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, me përjashtim të rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve të pranishëm në mbledhje, vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë në rendin e ditës.
2. Vendimet merren me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm në mbledhje, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë rregullore apo në aktet e tjera nënligjore në fuqi, në nivel kombëtar apo institucional.
3. Kur kërkohet një shumicë e cilësuar dhe kjo nuk arrihet, kryhet një votim i dytë. Në qoftë se edhe në votimin e dytë përsëritet e njëjta situatë, vendimi shtyhet për t'u marrë në mbledhjen tjetër, në të cilën shumica e thjeshtë është e mjaftueshme.

Neni 13

Barazia e votave

1. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë dhe votimi është i hapur, vota e Kryetarit është vendimtare.
2. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi shtyhet për mbledhjen tjetër. Në qoftë se në votimin e parë të mbledhjes tjetër ka përsëri një barazi votash, atëherë kryhet votim i hapur.

Neni 14

Proces-verbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje mbahet një proces-verbal, ku bëhet një përmbledhje e problematikës së mbledhjes, data dhe vendi i mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan, vendimet që u morën, si dhe forma dhe rezultati i votimeve.
2. Proces-verbali mbahet nga sekretari dhe duhet t'iu paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve në fund të mbledhjes ose në fillim të mbledhjes pasardhëse. Pas miratimit, proces-verbali nënshkruhet nga kryetari dhe sekretari.
3. Në rastet kur vetë Komisioni e shikon të arsyeshme dhe mbledhja është e ndarë në seanca, proces-verbali miratohet menjëherë pas përfundimit të seancës përkatëse.
4. Anëtarët e Komisionit mund të kërkojnë që të shënohet në proces-verbal fakti dhe arsyet e votimit kundër një vendimi të marrë nga Komisioni.

Neni 15

Zbardhja e vendimeve

**RREGULLORE E KOMISIONIT PËR PROMOVIMIN
E PERSONELIT AKADEMIK NË UPT**

1. Vendimet e Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik, zbardhen nga sekretari, jo me vonë se dy ditë nga përfundimi i mbledhjes. Ato hartohen në katër kopje, të cilat nënshkruhen nga Kryetari. Një kopje e firmosur nga Kryetari, administrohet në arkivën e institucionit, ndërsa nga tri kopjet e tjera, njëra ruhet në dosjen përkatëse të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik dhe dy të tjerat i adresohen, njëra Rektorit të institucionit dhe tjetra kandidatit që kërkon fitimin e titullit akademik.
2. Vendimet e Komisionit publikohen, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.

Neni 16

Propozimet për ndryshimin e rregullores

Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik mund të bëjë propozime konkrete për ndryshimin e rregullores së funksionimit të tij, duke ia përcjellë Senatit të UPT-së, për miratimin përfundimtar.

Neni 17

Shpërblimi

Mënyra dhe masa e shpërblimit të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik dhe sekretarit/sekretares së tij, miratohen nga Bordi i Administrimit, me propozimin e Senatit Akademik të UPT.

Neni 18

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore miratohet me vendim të Senatit Akademik të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe hyn në fuqi menjëherë pas miratimit.