RREGULLORE
E
KOLEGJIT UNIVERSITAR “WISDOM”

Tiranë 2017

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al
Tel: 042200063

PËRMBAJTJA

KREU I
Parime të përgjithshme 2
KREU II
Organizimi i KU "Wisdom" dhe organet drejtuese.. 3
KREU III
Funksionimi i organeve drejtuese akademike të KU "Wisdom".................................... 5
KREU IV
Organet dhe autoritetet drejtuese administrative.. 12
KREU V
Personeli i KU "Wisdom"... 16
KREU VI
Organizimi i studimeve në KU "Wisdom... 21
KREU VII
Studentët e KU "Wisdom", të drejtat dhe detyrimet... 30
KREU VIII
Rregullat e studimeve në KU "Wisdom"... 36
KREU IX
Kontrolli dhe vlerësimi i dijes..... 39
KREU X
Praktikat profesionale......... 46
KREU XI
Përfundimi i studimeve dhe diplomimi.. 46
KREU XII
Kërkimi shkencor..50
KREU XIII
Vlerësimi i standarteve të sgurimit të cilësisë dhe akreditimi...................................... 51
KREU XIV
Personeli ndihmësakademik me karakter mësimor dhe administrativ....................... 52
KREU XV
Dispozita kalimtare 58

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

KREU I
PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Baza ligjore

Rregullorja e Kolegjit Universitar "Wisdom", në vazhdimësi KU "Wisdom", bazohet në Ligjin nr.80/2015, datë 22.07.2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*", në aktet nënligjore në zbatim të ligjit, si dhe në Statutin e Kolegjit Universitar "Wisdom".

Neni 2
Objekti

Kjo Rregullore, ka për qëllim rregullimin e veprimtarisë mësimore-shkencore dhe administrative të KU "Wisdom", në përputhje me objektivat dhe misionin ligjor të tij.

Neni 3
Fusha e veprimit

Rregullorja e KU "Wisdom" e shtrin veprimin e saj mbi të gjitha njësitë përbërëse të Kolegjit, në të gjitha strukturat, organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik, personelin ndihmësakademik, administrativ dhe studentët e KU "Wisdom". Kjo rregullore disiplinon edhe marrëdhëniet e organeve dhe autoriteteve drejtuese të Kolegjit me njësitë përbërëse të tij.

Neni 4
Rregulloret e tjera

Njësitë kryesore dhe njësitë bazë kanë rregullore të veçanta të brendshme të miratuara nga organet dhe autoritetet drejtuese përkatëse të KU "Wisdom", të cilat rregullojnë veprimtarinë e tyre dhe marrëdhëniet me njësitë e tjera përbërëse. Çdo program studimi i Ciklit të Parë "Bachelor" dhe i Ciklit të Dytë "Master i Shkencave" kanë rregulloret përkatëse, të cilët rregullojnë organizimin dhe funksionimin e këtyre programeve. Senati i KU "Wisdom", mund të nxjerrë rregullore të veçanta të zbatueshme në mënyrë të përhershme apo të përkohshme vetëm për një fushë, drejtim, objekt apo njësi të caktuar, për të siguruar zbatimin e Ligjit për Arsimin e Lartë, Statutin e Kolegjit dhe këtë Rregullore ose kur ka detyrim ligjor të posaçëm, në drejtime, situata apo kushte të një rëndësie të veçantë apo të jashtëzakonshme.

Neni 5
Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet, respektivisht të organeve dhe autoriteteve drejtuese shtrijnë efektet e tyre në drejtimet përkatëse kur janë miratuar apo nxjerrë rregullisht, në formë dhe brenda kompetencave.

Neni 6
Njoftimet

1. Organet dhe autoritetet drejtuese të KU "Wisdom" dhe njësitë përbërëse kryesore marrin dijeni për aktet ligjore e nënligjore, apo aktet e tjera te nxjerra në zbatim të tyre, nga struktura përkatëse. Dorëzimi apo njoftimi mbi aktet e mësipërme, ju bëhet anëtarëve të organeve drejtuese dhe autoriteteve drejtuese si dhe personelit administrativ, sipas rastit përkundrejt nënshkrimit drejtpërdrejt apo bashkëlidhur tekstit përkatës, i cili ruhet nga komunikuesi për aq kohë sa ka fuqi vepruese akti dhe më pas arkivohet.

2. Komunikimi i mësipërm është i vlefshëm edhe nëpërmjet postës elektronike zyrtare. Në këtë mënyrë veprohet edhe për aktet e brendshme të organeve dhe njësive përkatëse. Personeli akademik, ndismësakademik, administrativ dhe studentët marrin dijeni për Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin, këtë Rregullore, rregulloret e brendshme të njësive dhe aktet e tjera me karakter të përhershëm duke njohur vetë tekstin që u vihet në dispozicion nga struktura akademike dhe administrative përkatëse në kohën e fillimit të marrëdhënieve të punës ose studimit.

3. Ndryshimi apo shfuqizimi i akteve bëhet me komunikim të përgjithshëm duke e afishuar atë në vende të posaçme, përveç kur është i detyrueshëm njoftimi individual. Tekstet e akteve me karakter të përhershëm dhe ndryshimet e mëvonshme, konsiderohen të njoftuara nëse publikohen në faqen elektronike të KU "Wisdom", përveç kur ka detyrim për njoftim personalisht.

Neni 7
Interpretimi

Kur në kuadrin e zbatimit të një akti ka qëndrime të ndryshme për përmbajtjen e tij, autoriteti drejtues përkates bën interpretimin i cili kur kërkohet, jepet me shkrim. Organi që ka nxjerrë aktin bën interpretimin që është i detyrueshëm për të gjithë. Kur kundërshtohet interpretimi i lëshuesit të aktit, Senati Akademik ose rektori sipas rastit, shqyrton ligjshmërinë e interpretimit të vetë aktit dhe bën interpretimin përfundimtar ose ndryshimin përkatës në akt, kur është brenda kompetencave të tij.

KREU II
ORGANIZIMI I KOLEGJIT UNIVERSITAR "WISDOM" DHE ORGANET DREJTUESE

Neni 8

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Njësitë përbërëse të KU "Wisdom"

1. Kolegji Universitar "Wisdom" është institucion i arsimit të lartë që vepron në fushën e arsimit, kërkimit shkencor, veprimtarive krijuese dhe profesionale. Qëllimi kryesor i Kolegjit është përgatitja e specialistëve të lartë në fushën e shkencave juridike, shkencave ekonomike dhe atyre psikologjike e sociale, të ciklit të parë, dhe me orientim profesional e formim shkencor të ciklit të dytë dhe të studimeve të integruara në drejtësi, veprimtari mësimore dhe trajnuese profesionale në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. KU "Wisdom" përbëhet nga dy njësi kryesore të strukturuara sipas nenit 22, të Ligjit Nr.80/2015; a) Fakulteti i Drejtësisë dhe b) Fakulteti i Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore me njësitë bazë.

Neni 9

Struktura organizative e KU "Wisdom"

1. KU "Wisdom" është i organizuar dhe përbëhet nga struktura akademike dhe struktura administrative. Organi më i lartë drejtues akademik është Senati Akademik. Organi më i lartë drejtues administrativ është Bordi i Administrimit.

1.1 Autoritetet drejtuese akademike janë rektori, drejtuesi i njësisë kryesore dhe drejtuesi i njësisë bazë. Organe të tjera akademike janë asambleja e personelit akademik dhe komisionet e përhershme.

1.2 Autoritetet drejtuese administrative janë: administratori i institucionit dhe administratori i njësisë kryesore. Organe kolegjiale të tjera janë: rektorati, dekanati, këshilli i etikës.

2. Struktura akademike e Kolegjit Universitar "Wisdom", përbëhet nga:

a) Senati Akademik
b) Rektori
c) Rektorati
d) Këshilli i Etikës
e) Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë
f) Komisioni për Garantimin e Standartëve të Cilësisë
g) Komisioni për mbarëvajtjen e veprimtarisë dhe kurrikulën
h) Komisioni për marëdhëniet me studentët, publikun dhe koordinimin.

2.1 Fakulteti i Drejtësisë me tre njësi bazë,

a) Departamenti i të Drejtës Publike,
b) Departamenti i të Drejtës Private,
c) Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Mardhënieve me Jashtë.

2.2 Fakulteti i Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore, me tre njësi bazë,

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

a. Departamenti i Ekonomisë,
b. Departamenti i Psikologjisë,
c. Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Mardhënieve me Jashtë.

3. Struktura administrative e KU “Wisdom”përbëhet nga:

a) Bordi i Administrimit,
b) Administratori i Kolegjit Universitar,
c) Administratori i Fakultetit,
d) Zyra e burimeve njerëzore,
e) Arkiva,
f) Zyra e Financës,
g) Zyra e shërbimeve.

3.1 Organizimi dhe funksionimi i njësive administrative të parashikuara në germat “d”,”e”, “f”, e “g” të pikës “1” të këtij neni parashikohen në rregulloret përkatëse.

Neni 10

Hapja, riorganizimi, mbyllja e njësive kryesore dhe bazë

Hapja e njësive kryesore të KU “Wisdom”, riorganizimi ose mbyllja e tyre bëhen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, në bazë të propozimit të institucionit, pas miratimit të Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit të KU “Wisdom”. Këto janë të parashikuara në Statutin e KU “Wisdom”, përkatësisht në Nenin 15 *(Pika e, f, g)* si dhe Neni 33 *(Pika e, f).*

KREU III
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I ORGANEVE DREJTUESE AKADEMIKE TË KU “WISDOM”

Neni 11

Senati Akademik

1. Senati Akademik është organi më i lartë drejtues akademik i Kolegjit Universitar “Wisdom“, përgjegjës për përmbushjen e misionit dhe qëllimit të tij. Senati kryesohet nga rektori dhe mblidhet periodikisht, si rregull mblidhet një herë në 3(tre) muaj, por jo më pak se 3 (tre) herë në vit. Anëtarët e Senatit Akademik i përkasin kategorisë “Profesor” ose kanë gradën shkencore “Doktor” (“PHD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së, në mungesë të autoriteteve drejtuese me këtë titull dhe, për efekt të përfaqësimit, kategoria e tyre mund të zbresë në “Doktor”.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

2. Senati Akademik përbëhet nga 13 anëtarë me të drejtë vote. 11 (njëmbëdhjetë) anëtarë zgjidhen nga stafi akademik, me kohë të plotë me vetëkandidim, rektori për shkak të detyrës (ex-ofice) është anëtar i Senatit, dhe 2 (dy) anëtarë zgjidhen nga komuniteti i studentëve. Anëtarët e Senatit Akademik zgjidhen nga Asamblea e Personelit Akademik të Fakultetit të Drejtësisë dhe të Fakultetit të Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore, përmes një votimi të përgjithshëm, për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, midis anëtarëve të personelit akademik me kohë të plotë të vetëkandiduar. Studentët përfaqësohen në Senat në masën rreth 15%.

3. Organizimi dhe funksionet e Senatit Akademik janë të përcaktuara në Statutin e KU "Wisdom" dhe në rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Senatit Akademik.

Neni 12
Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i KU "Wisdom", si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare. Rektori i KU "Wisdom" mban titullin "Profesor" dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit ose dhe jashtë tij. Rektori drejton Senatin Akademik dhe raporton para tij.

2. Rektori emërohet nga asamblea e ortakëve të shoqërisë me propozim të Senatit Akademik të KU "Wisdom". Mandati i rektorit zgjat 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.

Neni 13
Rektorati

1. Rektorati i KU "Wisdom"është krijuar sipas nenit 40, pika 1 e Ligjit Nr. 80/2015 *"Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë"*. Rektorati është organ kolegjial që drejtohet nga rektori dhe përbëhet nga:

a) Rektori,
b) Zëvendësrektori,
c) Administratori i institucionit,
ç) Drejtuesit e Fakultetit të Drejtësisë dhe të Fakultetit të Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore.

2. Rektorati harton planin strategjik të zhvillimit të institucionit, mbështetur në propozimet e njësive bazë dhe kryesore të institucionit, si dhe ato të administratorëve. Rektorati si organ kolegjial funksionon me mbledhje. Mbledhja e rektoratit kryesohet nga rektori dhe është e

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

vlefshme kur marrin pjesë jo më pak se 2/3 e tij. Në mungesë të rektorit dhe autorizim të posaçëm të tij, mbledhjen mund ta drejtojë një nga anëtarët e tij i caktuar nga rektori.

Neni 14
Asamblea e personelit akademik

1. Asambleja e personelit akademik të njësive kryesore, Fakultetit të Shkencave Drejtësisë dhe Fakultetit të Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë të njësive bazë të fakulteteve.

2. Asambleja e personelit akademik ka këto funksione:

- zgjedh me votim të fshehtë anëtarët e Senatit Akademik sipas përcaktimeve të bëra në Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Senatit;
- shqyrton raportin vjetor të veprimtarisë së KU "Wisdom" para miratimit në Senat.

Neni 15
Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale, që kryejnë funksione, që lidhen kryesisht me, garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit, me mbarëvajtjen e veprimtarisë dhe të kurrikulave dhe për marrëdhëniet me studentët e publikun, në përputhje me misionin dhe politikat e institucionit.

2. Komisionet e përhershme të KU "Wisdom" janë:

a) Komisioni për garantimin e standartëve të cilësisë;
b) Komisioni për mbarëvajtjen e veprimtarisë dhe kurrikulën;
c) Komisioni për marrëdhëniet me studentët, publikun dhe kordinimin;

3. Anëtarët e komisioneve të përhershme të parashikuara në pikën 2 të këtij neni vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.

4. Organizimi dhe funksionimi i komisioneve të përheshme parashikohet në rregullore të veçanta për organizimin dhe funksionimin e komisioneve të përhershme të KU "Wisdom", të cilët miratohen nga Senati Akademik.

Neni 16
Dekani

1. Drejtuesi i njësisë kryesore është Dekani i Fakultetit të Drejtësisë dhe Dekani i Fakultetit të Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore. Ai është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore

dhe përfaqësuesi i saj. Koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegjiale të njësisë kryesore dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.

2. Dekani është personel akademik i kategorisë “Profesor”, pra që ka titullin “Profesor”, “Profesor Asoc”, ose çdo titull tjetër që aktet ligjore apo nënligjore e përcaktojnë të barazflefshme me kategorinë “Profesor” dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit ose dhe jashtë tij. Dekani duhet të ketë formim universitar ose kualifikime pasuniversitare në fushat që mbulon Fakulteti. Dekani i Fakultetit të Drejtësisë duhet të ketë formim universitar në fushën juridike ose kualifikime pasuniversitare, në fushën e drejtësisë. Dekani i Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore duhet të ketë formim universitar ose kualifikime pasuniversitare në fushën e shkencave ekonomike ose shkencave shoqërore.

3. Dekani emërohet nga rektori, me mandat 4 vjeçar, pasi merr mendimin e administratorit të shoqërisë dhe të Senatit Akademik. Ai shërben në detyrë për një mandat katër vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm një herë.

4. Dekani është autoriteti drejtues, ekzekutiv e urdhërdhënës i Fakultetit, kompetencat e të cilit janë të parashikuara në Statutin e Kolegjit Universitar “Wisdom”. Dekani në ushtrim të kompetencave të tij shprehet me vendime, urdhëra dhe udhëzime.

Neni 17
Zv.Dekani

1. Fakulteti, kur gjykohet e nevojshme, mund të caktojë një zëvendësdekan. Zëvendësdekani emërohet dhe shkarkohet nga dekani. Ai ndihmon dekanin në drejtimin e Fakultetit dhe përgjigjet përpara tij dhe rektoratit për detyrat e ngarkuara. Zv. Dekani është autoriteti drejtues për anën mësimore e shkencore në njësinë kryesore e në mungesë të dekanit kryen edhe detyra të tjera të autorizuara prej tij.

2. Marrëdhëniet ndërmjet KU “Wisdom” dhe zëvendësdekanit të Fakultetit përcaktohen në kontratën e punës, e cila nënshkruhet nga rektori, pasi ka marrë pëlqimin e administratorit të shoqërisë.

Neni 18
Dekanati

1. Dekanati i Fakultetit është organ kolegjial që drejtohet nga dekani dhe përbëhet nga:

a) Dekani,
b) Zëvendësdekani,
c) Administratori i Fakultetit,
ç) Drejtuesit e njësive bazë të Fakultetit.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

2. Dekanati harton planin strategjik të zhvillimit të Fakultetit, mbështetur në propozimet e njësive bazë, si dhe ato të administratorit të njësisë kryesore dhe koordinon veprimtarinë e njësive bazë. Dekanati është organ kolegjial vendimmarrës i Fakultetit, i cili veçse parashikohet në ligj, në Statutin e KU "Wisdom" kryen dhe detyra që do të parashikohen në rregulloren e organizimit dhe të funksionimit të Fakultetit, e cila miratohet nga dekanati.

Neni 19

Këshilli i Etikës së KU "Wisdom"

1. Këshilli i Etikës së KU "Wisdom" promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale.

2. Këshilli i Etikës është organ kolegjial vendimmarrës, i cili ngrihet pranë KU "Wisdom" si një strukturë e përhershme, që shqyrton sjellje të ndryshme të personelit akademik dhe atij ndihmës akademik të institucionit nëse përbëjnë shkelje të etikës ose jo. Këshilli shqyrton gjithashtu edhe sjellje të studentëve gjatë veprimtarisë së tyre mësimore e kërkuese në institucion, nëse ato përbëjnë shkelje të etikës së studentit.

3. Funksionet e Këshillit të Etikës janë të përcaktuara në Statutin e Kolegjit Universitar "Wisdom". Në lidhje më çështjet e etikës dhe të integritetit akademik në Kolegjin Universitar "Wisdom", çfarë nuk parashikohet në Statut dhe në këtë Rregullore, do të rregullohet nga Kodi i Etikës i cili miratohet nga Senati Akademik.

Neni 20

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

1. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, është një strukturë autonome, e përhershme e Kolegjit Universitar "Wisdom". Ajo përbëhet nga 5 anëtarë, të cilët përfaqësojnë njësitë kryesore të KU "Wisdom" dhe këshillin e studentëve. Mund të bëjë pjesë dhe 1(një) anëtar në cilësinë e ekspertit të jashtëm.

2. Anëtarët e Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë emërohen nga Senati Akademik, nga radhët e personelit akademik, sipas propozimeve të bëra nga njësitë kryesore. Kryetari emërohet nga rektori i KU "Wisdom". Organizimi dhe funksionet e Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë janë parashikuar në Statutin e KU "Wisdom".

3. Kompetencat dhe funksionimi i saj, Sistemi i Vlerësimit të Brendshëm të Kolegjit Universitar përcaktohen me një rregullore të veçantë të organizimit dhe funksionit të Njësisë Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, e cila miratohet nga vetë njësia, në përputhje me legjislacionin në fuqi, Statutin dhe udhëzimet e ASCAL-it.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Neni 21
Fakulteti

1. Fakulteti është njësia kryesore që bashkërendon mësimdhënien dhe veprimtaritë kërkimore shkencore në fushën e studimeve përkatëse në Kolegjin Universitar "Wisdom".

2. Fakulteti ofron programe të ciklit të parë dhe të dytë të studimeve në përfundim të të cilave lëshon diplomat në përputhje me ciklin dhe programin përkatës të studimit. Fakulteti drejtohet nga dekani.

3. Fakultetet miratojnë kriteret e pranimit të studentëve, për secilin program studimi, bazuar në propozimet e njësive bazë, në përputhje me aktet ligjore në fuqi. Veprimtaria e fakultetit rregullohet nga rregullorja e brendshme e tij, e cila miratohet me vendim të dekanatit.

Neni 22
Departamenti

1. Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore të fakultetit në Kolegjin Universitar "Wisdom". Ai është përgjegjës për programet e studimit që ofron.

2. Departamenti ka në përbërje të tij të paktën shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, nga të cilët të paktën tre me grada shkencore ose tituj akademikë. Departamenti, sipas nevojës, mund të ketë në përbërje dhe personel ndihmës akademik. Organizimi përcaktohet me urdhër të dekanit mbi bazën e propozimit të njësisë bazë.

3. Departamenti mblidhet të paktën një herë në muaj dhe kryen këto funksione:

a) Organizon dhe drejton punën për hartimin e planeve dhe programeve mësimore për lëndët që mbulon departamenti dhe ndjek zbatimin e tyre;
b) Përcakton kriteret dhe nevojat për personel akademik me kohë të plotë dhe kohë të pjesëshme;
c) I propozon dekanit të fakultetit kandidaturat për personel akademik me kohë të plotë, sipas listës me kandidatët e përzgjedhur nga komisioni *ad hoc*, dhe propozon për miratim kandidaturat për staf akademik me kohë të pjesëshme ose të atyre të ftuar;
d) Përzgjedh dhe rankon kandidatët për tu regjistruar në programet e studimit në përputhje me kriteret e percaktuara, si dhe brenda kuotave të miratuara nga Senati Akademik për çdo vit akademik dhe i propozon për miratim te dekani;
e) Organizon dhe drejton punën për hartimin e teksteve mësimore;
f) Bën shpërndarjen e ngarkesës mësimore dhe asaj kërkimore-shkencore;

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

g) Bashkëpunon ngushtë me Njësinë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë për problemet që kanë të bëjnë me cilësinë e mësimdhënies dhe përvetësimin e dijeve nga studentët;
h) Miraton komisionet e provimeve dhe tezat e provimit;
i) Propozon përbërjen e komisioneve të mbrojtjes së diplomave dhe të komisioneve të kualifikimit universitar e pasuniversitar;
j) Mbikqyr veprimtaritë shkencore në departament;
k) Mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar, kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera;
l) Mbikqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik;
m) I rekomandon dekanatit kriteret e posaçme të pranimit të personelit akademik e ndihmës akademik për departamentin, pas diskutimit paraprak në departament;
n) I propozon dekanatit kriteret dhe listën me personel akademik me kontratë të përkohshme dhe të ftuar, pas diskutimit paraprak në departament;
o) Propozon në dekanat, mbylljen apo ndryshimin e grupeve mësimore e kërkimore, strukturën e tyre e ndryshime të saj në përputhje me Statutin.
i) Çdo funksion tjetër të parashikuar në Statutin e KU "Wisdom" dhe në rregullore të tjera sipas përcaktimeve të Statutit.

Neni 23
Përgjegjësi i Departamentit

1. Përgjegjësi i departamentit është autoriteti më i lartë për njësinë bazë mësimore dhe shkencore. Kandidati për drejtues vetëkandidohet dhe është personel akademik i kategorisë "Profesor" ose ka gradën shkencore "Doktor" ("PHD"), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore "Doktor". Përgjegjësi i departamentit duhet të kenë formim universitar ose kualifikime pasuniversitare përkatëse në fushat që mbulon departamenti.

2. Përgjegjësi i departamentit bën pjesë në stafin drejtues akademik të KU "Wisdom", është anëtar i dekanatit. Kandidatura e tij përzgjidhet nga trupi akademik i brendshëm i departamentit dhe emërohet nga dekani i fakultetit.

3. Detyrat dhe kompetencat e përgjegjësit të departamentit janë të përcaktuara në Statutin e KU "Wisdom".

Neni 24
Përgjegjësi i grupit mësimor e kërkimor

Departamentet, në varësi të programeve të studimit dhe veprimtarisë së tyre, mund të kenë edhe përgjegjës të grupit mësimor e kërkimor. Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative

në fuqi, përgjegjësi i grupit mësimor e kërkimor, ka edhe detyra të tjera për ushtrimin e funksioneve të tij të përcaktuara në Statutin e KU "Wisdom" dhe në rregulloren për organizimin dhe funksionimin e departamentit.

Neni 25
Personeli ndihmës akademik

1. Personeli ndihmës akademik i KU "Wisdom" përbëhet nga:
   a) Biblioteka (personel ndihmës akademik me karakter mësimor), dhe
   b) Sekretaria mësimore (personel ndihmës akademik me karakter administrativ).

2. Organizimi dhe funksionimi i bibliotekës dhe sekretarisë mësimore përcaktohen në kreun XIV të kësaj rregullore si dhe në rregulloret e tyre përkatëse, ku janë të parashikuara objektivat, detyrat dhe funksionimi i tyre.

KREU IV
ORGANET DHE AUTORITETET DREJTUESE ADMINISTRATIVE

Neni 26
Bordi i Administrimit, përbërja dhe organizimi i tij

1. Bordi i Administrimit është organi më i lartë kolegjial administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të Kolegjit Universitar "Wisdom", mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

2. Bordi i Administrimit i KU "Wisdom" përbëhet prej 5 (pesë) anëtarë me të drejtë vote, ku bëjnë pjesë figura publike me përvojë, reputacion e kontribut në çështje administrative, ekonomike, social - kulturore, në fushën e arsimit të lartë dhe të shkencës, të pushtetit vendor, etj. Anëtarët e Bordit të Administrimit miratohen nga Asamblea e Përgjithshme e Shoqërisë.

3. Rektori, drejtuesit e njësive kryesore, drejtuesit e njësive bazë dhe administratorët e institucionit dhe të njësive kryesore nuk mund të jenë anëtarë të Bordit të Administrimit, por mund të ftohen të marrin pjesë në mbledhjet e tij.

Neni 27
Funksionet e Bordit

1. Bordi është organ kolegjial vendimmarrës, që mbikëqyr e kontrollon veprimtaritë e institucionit të arsimit të lartë, që lidhen me menaxhimin administrativ, financiar, ekonomik dhe të pronave të tij.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

2. Funksionet kryesore të bordit janë:

a) Garanton qëndrueshmërinë financiare të KU "Wisdom"dhe përmbushjen e misionit të saj;
b) Me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
c) Me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
d) Me propozim të Senatit Akademik, miraton numrin e personelit në të gjitha nivelet;
e) 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;
f) Miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë;
g) Jep mendim për projekt rregulloren e institucionit dhe miraton rregulloren financiare të tij;
h) Përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
i) Ështё përgjegjës për caktimin e kritereve dhe të proçedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ, mbështetur në aktet e institucionit të arsimit të lartë;
j) Emëron dhe shkarkon administratorin e KU "Wisdom", me propozim të administratorit të shoqërisë;
k) Miraton paraprakisht statutin e institucionit të arsimit të lartë, para se t'i përcillet Senatit Akademik, me jo më pak se tre të pestën e votave të anëtarëve;
l) Miraton paraprakisht kandidatin për rektor të Kolegjit Universitar, para emërimit të tij nga administratori i shoqërisë;
m) Miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga rektorati.
n) Miraton kriteret për ndarjen e burimeve financiare;
o) Miraton, me kërkesën e Senatit Akademik, projekt buxhetin e institucionit me dy të tretat e votave;
p) Vlerëson efikasitetin e përdorimit të burimeve financiare sipas buxhetit të miratuar;
q) miraton numrin e personelit akademik dhe ndihmësakademik të Kolegjit Universitar "Wisdom", sipas propozimeve të bëra nga strukturat përkatëse;
r) Miraton raportin vjetor financiar të paraqitur nga administratori i Kolegjit Universitar "Wisdom";
s) Vlerëson planin e zhvillimit të institucionit e programin vjetor të veprimtarive të tij;
t) miraton rregulloren e brendshme për administrimin, financat dhe kontabilitetin;
u) Përcakton kriteret dhe proçedurat e dhënies së bursave për studentët;
v) Miraton rregulloren e funksionimit të tij, të zyrës së karrierës dhe akteve të tjera të karakterit administrativ dhe financiar.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Neni 28

Administratori i KU "Wisdom"

1. Administratori i KU "Wisdom" është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të institucionit. Ai është përfaqësues ligjor i institucionit të arsimit të lartë për çështjet financiare dhe administrative, sipas përcaktimeve të ligjit për arsimin e lartë.

2. Administratori emërohet dhe shkarkohet nga Bordit të Administrimit, pasi ka marrë miratimin e administratorit të shoqërisë.

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 shtatë vjet në këto fusha. Administratori nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.

4. Administratori i raporton për veprimtarinë e tij Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, të paktën një herë në vit, për mbarëvajtjen e veprimtarisë administrative dhe financiare.

Neni 29

Funksionet e administratorit të KU "Wisdom"

1. Administratori kryen këto funksione:

a) Drejton veprimtarinë ekonomike, financiare e administrative;
b) Harton projekt buxhetin vjetor, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në atë të veprimtarisë vjetore të KU "Wisdom"dhe ia paraqet Bordit për shqyrtim dhe miratim;
c) Ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të Kolegjit Universitar dhe në strukturat e varësisë së tij;
d) Zbaton të gjitha vendimet e Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
e) I paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të institucionit të arsimit të lartë, në përfundim të vitit akademik;
f) Bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e tjera të institucionit të arsimit të lartë për çështje të administrimit të përditshëm;
g) Emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore dhe njësive bazë pas miratimit të Bordit të Administrimit;
h) Plotëson kërkesat e Rektorit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
i) Përgatit dhe drejton planin e marketingut të Kolegjit Universitar, në bashkëpunim me departamentet, fakultetin dhe rektoratin;

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

j) Organizon dhe mban përgjegjësi për komunikimin e brendshëm dhe të jashtëm, internetit, etj;
k) Organizon periodikisht kontroll-revizionin e brendshëm dhe bën analiza me karakter ekonomiko-financiar të cilat ia paraqet administratorit të shoqërisë dhe Bordit të administrimit për shqyrtim dhe miratim;
l) Organizon konkurset për përzgjedhjen e personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe administrativ;
m) Ndjek dhe përgjigjet për arkëtimin e tarifave të studimit dhe të ardhurave të tjera nga veprimtaria e KU "Wisdom";
n) Përgjigjet për shlyerjen e detyrimeve të Kolegjit ndaj organeve shtetërore, për pagimin e taksave, tatimeve si dhe për detyrimet ndaj të tretëve;
o) Mbikëqyr mbajtjen në eficiencë të plotë të aparaturave dhe pajisjeve didaktike dhe atyre të kërkimit shkencor;
p) Përgjigjet për plotësimin në kohë të kërkesave të fakulteteve, të departamenteve, dhe strukturave të tjera të KU "Wisdom", për materiale, kancelari dhe shërbime;
q) Përgjigjet për mbajtjen në eficiencë të plotë të sistemit ngrohës, sistemit elektrik dhe atij hidraulik në të gjitha mjediset e Kolegjit Universitar;
r) Përgjigjet për organizimin dhe kryerjen me cilësi të shërbimeve të tjera në kampus (shërbimi i rojes, shërbimi i bibliotekës, shërbimi sanitar, etj.);
s) Nënshkruan në emër të KU "Wisdom" kontratën e regjistrimit me studentët ose kujdestarët e tyre, për të cilët është miratuar regjistrimi;
t) Administratori për të mundësuar ushtrimin e kompetencave të tij mund ti propozojë Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik krijimin, shkrirjen ose ndryshimin e hallkave, të strukturave ose edhe të shërbimeve.

Neni 30
Administratori i njësive kryesore

1. Administratori i fakultetit është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të tyre. 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 pesë vjet në këto fusha. Ai emërohet nga administratori i KU "Wisdom", pasi ka marrë miratimin e asamblesë së ortakëve. Kontrata e punës nënshkruhet nga administratori i shoqërisë.

2. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ. Administratori i njësisë kryesore i raporton për veprimtarinë e tij administratorit të KU "Wisdom", si dhe informon drejtuesin e njësisë kryesore, për çështje që lidhen me proçesin mësimor.

Neni 31

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Funksionet e administratorit të Fakultetit

1. Funksionet e administratorit të njësive kryesore janë:
    a) Realizon administrimin e përditshëm financiar të njësisë kryesore;
    b) Mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë kryesore;
    c) Plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
    d) Bashkëpunon me autoritetet dhe organet drejtuese të njësisë kryesore për çështjet themelore të administrimit të saj.

KREU V
PERSONELI I KU "WISDOM"

Neni 32
Personeli i Kolegjit Universitar "Wisdom"

Personeli i KU "Wisdom" përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmës akademik dhe personeli administrativ. Punësimi i tyre mund të jetë me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si edhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesëshme, sipas detyrimeve të përcaktuara në nenin 57, pikat 1, 2, 3 të Ligjit Nr.80\2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*".

Neni 33
Personeli akademik

1. Personeli akademik në institucionet e arsimit të lartë kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të institucionit të arsimit të lartë, këshillim për studentët si dhe veprimtari të tjera.

2. Personeli akademik mund të jetë me orientim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Personeli akademik në institucionet e arsimit të lartë, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në tre kategori:

a) Profesorë;
b) Lektorë;
c) Asistent-lektorë.

a) Në kategorinë "Profesorë" përfshihen anëtarët e personelit akademik, titullarë të lëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore - shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë "Profesor", "Profesor i asociuar" ose të barazvlefshme me këto tituj në përputhje me përcaktimet e bëra në aktet ligjore ose nënligjore.
b) Në kategorinë "Lektorë" përfshihen anëtarët e personelit akademik, që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore - shkencore. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik që kanë përfunduar ciklin e tretë të studimeve dhe mbajnë gradën shkencore "Doktor", "Docent"

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

ose “Master Ekzekutiv” dhe kanë së paku 5 (pesë) vite eksperiencë në mësimdhënie/ bashkëpunëtor shkencor para ose pas fitimit të gradës. Kategoria “Lektorë” mund të jenë titullar të lëndeve dhe moduleve kur kanë së paku mbi 7-vjet përvojë në mësimdhënie, janë autorë të teksteve mësimore dhe botimeve shkencore kombëtare e ndërkombëtare.
c) Në kategorinë “Asistent-lektorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Asistent-lektorët duhet të kenë së paku diplomën “Master i Shkencave” dhe të kenë mesataren e përgjithshme universitare, si rregull, mbi 8 (tetë).

3. Personeli akademik, që angazhohet në mësimdhënie në një cikël të caktuar studimesh, duhet të ketë së paku kualifikim të ciklit pasardhës.

4. Statusi i personelit akademik, të drejtat dhe detyrat e tij, mënyra e konkurrimit, përzgjedhjes dhe emërimit të trupit akademik janë përcaktuar në Statutin e KU “Wisdom”.

Neni 34
Personeli ndihmës akademik

1. Personeli ndihmës akademik ndahet në personel ndihmës akademik me karakter mësimor dhe ndihmës akademik me karakter administrativ.

2. Personeli ndihmës akademik me karakter mësimor 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 futen IT, laborantët, teknikët, si dhe personeli i Institutit për Kërkim dhe Zhvillim “Wisdom”, peroneli i Klinikës së Ligjit “Wisdom”, etj.

3. Personeli ndihmës akademik me karakter administrativ ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të KU “Wisdom”në nivel njësie bazë, njësie kryesore ose në nivel institucional. Në këtë kategori futen doktilagrafistë, redaktor gjuhësor, etj.

4. Kriteret e punësimit të personelit ndihmës akademik, me kohë të plotë, propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, bazuar në nevojat e kësaj të fundit. Konkursi drejtohet nga një komision *ad hoc*, i përbërë në shumicë nga përfaqësues të njësisë përkatëse, i kryesuar nga administratori i njësisë kryesore.

5. Personeli ndihmës akademik miratohet nga administratori i Kolegjit Universitar, nga lista e përzgjedhur e kandidatëve nga komisioni dhe propozimeve të bëra nga administratori i njësisë kryesore.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

6. Kontrata e punës me personelin ndihmës akademik me karakter mësimor dhe administrativ nënshkruhet nga administratori i shoqërisë.

Neni 35

Personeli administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ dhe nivelet e pagave miratohen nga Bordi i Administrimit të Kolegjit Universitar "Wisdom", sipas legjislacionit në fuqi.

2. Kriteret e punësimit të personelit administrativ, me kohë të plotë, propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, bazuar në nevojat e kësaj të fundit. Konkursi drejtohet nga një komision *ad hoc*, i kryesuar nga administratori i KU "Wisdom" ose njësisë kryesore. Komisioni miratohet nga administratori i shoqërisë.

3. Personeli administrativ emërohet nga administratori i shoqërisë, nga lista e përzgjedhur e kandidatëve të komisionit *ad hoc* e propozuar nga administratori i KU "Wisdom" ose njësisë kryesore.

4. Kontrata e punës me personelin administrativ nënshkruhet nga administratori i shoqërisë.

Neni 36

Punësimi dhe kualifikimi

Kushtet e punësimit në KU "Wisdom", koha e punës dhe ajo e pushimit, norma mësimore dhe shkencore si dhe çështjet që lidhen me kualifikimin e trupit akademik janë përcaktuar në Statutin e KU "Wisdom". Të drejtat dhe detyrat e personelit akademik përcaktohen në kontratën e punës.

Neni 37

Përzgjedhja dhe emërimi i personelit me kohë të plotë

1. Punësimi në KU "Wisdom" bëhet bazuar në legjislacionin e punës në Republikën e Shqipërisë, aktet ligjore e nënligjore për arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë dhe Statutit të KU "Wisdom".

2. Kriteret e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë dhe të pjesëshme përcaktohen nga njësitë bazë, bazuar në nevojat e tyre, dhe miratohen nga dekani. Pranimi bëhet me konkurs i cili drejtohet nga një komision *ad hoc*, i përbërë në shumicë nga përfaqësues të njësisë bazë përkatëse.

3. Për përzgjedhjen e pedagogëve, me propozim të dekanit të fakultetit dhe miratim të rektorit të Kolegjit Universitar, ngrihet dhe funksionon një komision *ad hoc*, "Komisioni i vlerësimit dhe

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

përzgjedhjes të personelit akademik”, i përbërë nga pedagogë dhe punonjës kërkimorë-shkencorë të brendshëm dhe me përvojë të departamenteve.

4. Dekani i Fakultetit është kryetar i komisionit *ad hoc*, për shkak të detyrës. Ai bën propozimin për emërim dhe për punësimin si pjesë e stafit akademik të kandidaturës së përzgjedhur, e cila është kusht për lidhjen e kontratës së punës mes pedagogut dhe KU “Wisdom”.

5. Kandidati i përzgjedhur merret fillimisht në punë me kontratë pune 3 (tre) mujore deri 1 (një) vjeçare. Punonjësit e kategorisë “Lektor” mund të emërohen në punë pas përfundimit të kontratës dhe plotësimit të kushteve të saj. Emërimi në këto raste bëhet nga Rektori, sipas listës së komisionit *ad hoc*, dhe me propozim të dekanit, sipas nevojave të departamenteve. Kontratat e punësimit, pas emërimit të punonjësit nga organi i emërtesës, ciklohet nga administratori i shoqërisë.

6. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë në një institucion të arsimit të lartë nuk mund të punësohet si personel akademik me kohë të plotë në një institucion tjetër të arsimit të lartë. Ai mund të angazhohet me kohë të pjesëshme vetëm në një institucion tjetër të arsimit të lartë, me miratimin e drejtuesit të njësisë kryesore dhe të rektorit, si dhe në marrëveshje mes institucioneve. Pjesëmarrja e personelit akademik në projekte, konsulenca, botime dhe shërbime të ndryshme që realizohen në KU “Wisdom”, në bashkëpunim ose në interes të tij, nuk konsiderohet si dy punësim brenda institucionit.

7. Personeli akademik me kohë të pjesëshme, sipas nevojave të departamenteve, propozohen prej tyre, pas shqyrtimit në mbledhje të departamentit, dhe miratohen nga dekani i fakultetit. Kandidatët për këto vende pune konkurojnë me dosje pranë njësive bazë. Departamenti bën renditjen e kandidatëve sipas plotësimit të kërkesave të publikuara dhe që i përgjigjen përshkrimit të vendit të punës dhe i paraqet për emërim autoritetit drejtues të njësisë kryesore, kandidatin e renditur i pari në klasifikim.

Neni 38

Përmbajtja e kontratës së punës

1. Kontratat e punës me personelin akademik me kohë të plotë dhe të pjesëshme nënshkruhen nga rektori i Kolegjit Universitar ”Wisdom”, pasi ka marrë mendimin e administratorit të shoqërisë për punësim. Kontratat e punës me personelin administrativ nënshkruhen nga administratori i shoqërisë.

2. Kontrata e punës duhet të përmbajë:

- Identitetin e palëve,
- Vendin e punës,

- Përshkrimin e punës që do të kryejë individi,
- Datën e fillimit,
- Kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës,
- Kohëzgjatjen e kohës së punës dhe të pushimit,
- Pagën,
- Detyrat dhe të drejtat në personelin përkatës,
- Afatin e njoftimit për zgjidhjen e kontratës.

3. Kontrata e punës nënshkruhet jo më vonë se 30 ditë nga dita e emërimit në punë. Kontrata e punës me personel akademik me kohë të pjesëshme do të nënshkruhet për një punë të caktuar ose për një periudhë kohe të caktuar.

Neni 39

Masat disiplinore

1. Masa disiplinore për personelin akademik dhe atë ndihmës përcaktohen në kontratën e punës sipas nenit 37 të Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë dhe nenet 68 të ligjit për arsimin e lartë:

2. Llojet e masave disiplinore janë:
- Tërheqje vëmendje,
- Vërejtje me shkrim,
- Vërejtje me paralajmërim,
- Pezullim nga detyra,
- Largim nga puna.

3. Masat disiplinore jepen nga autoritetet drejtuese të KU "Wisdom", respektivisht nga rektori, dekani, përgjegjësi i departamentit. Me përjashtim të masës "largim nga puna" që është kompetencë vetëm e rektorit.

4. Rastet për të cilat merret masa disiplinore përcaktohen në Rregulloren e Këshillit të Etikës.

Neni 40

Zgjidhja e kontratës së punës

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës bëhet kur punonjësi:
-Jep dorëheqjen;
- Mbush moshën e pensionit;
- Mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
- Bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
- Dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës me burgim;

- Konkludohet paaftësi, për kryerjen e detyrave;
- Në rastet e ristrukturimit të institucionit, të ndryshimeve apo mbylljeve të njësive;
- Merret masa disiplinore e largimit nga puna.

2. Zgjidhja e kontratës së punës bëhet sipas proçedurave të përcaktuara në Kodin e Punës, (nenet 141 – 144). Punëdhënësi për zgjidhjen e kontratës së punës, pas kohës së marrjes në provë, duhet të njoftojë me shkrim punëmarrësin të paktën 72 orë para takimit dhe të bisedojë me të. Punëdhënësi, gjatë kësaj bisede, i parashtron punëmarrësit arsyet e vendimit të parashikuar për t'u marrë dhe i jep atij mundësi për t'u shprehur.

3. Zgjidhja njoftohet me shkrim, brenda një afati nga 48 orë deri në 7 (shtatë) ditë pas takimit. Kjo proçedurë zbatohet edhe në rastet e zgjidhjes së menjëhershme të kontratës.

Neni 41
Personeli akademik i ftuar

1. Njësitë bazë të KU "Wisdom" kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë me kontratë për periudha të shkurtra kohe studiues, personalitete vendas ose të huaj. Për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar ndërthuren kualifikimet e tyre me nevojën e njësisë bazë për veprimtari mësimdhënieje ose kërkimore-shkencore.

2. Personeli i ftuar propozohet nga departamentet, pas shqyrtimit në mbledhje të departamentit, dhe miratohen nga dekani i fakultetit, pasi ka marë mendimet e rektorit dhe të administratorit të shoqërisë.

KREU VI
ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË KU "WISDOM"

Neni 42
Niveli i studimeve

1. KU "Wisdom", aktualisht ofron programe të ciklit të parë dhe ciklit të dytë të studimeve universitare. Këto programe studimi i referohen niveleve 6 - 8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. KU "Wisdom" mund të ofrojë edhe programe studimi trajnuese dhe profesionale në përputhje me legjislacionin ne fuqi.

2. Në vazhdim , Fakulteti i Drejtesisë, në përputhje me afatet e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore, do të ofrohen programe studimi të integruara, te ciklit të dytë, në fushën e drejtësisë me kohëzgjatje 5 vjet.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

3. Programi i studimit propozohet, hartohet dhe rishikohet me kërkesë të njësive bazë në përputhje me tregun e punës. Propozimi për hapjen, rishikimin apo mbylljen e një programi studimi, në çdo rast vjen i argumentuar. Programet e studimit të akredituara mund të ndryshohen deri në masën 20 përqind. Miratimi i ndryshimeve bëhet nga Senati Akademik dhe për to njoftohet ministria përgjegjëse për arsimin e lartë jo më vonë se gjashtë muaj para fillimit të vitit akademik.

Neni 43
Forma e studimeve

Forma e studimeve, për të gjitha programet e studimeve të ciklit të parë dhe të dytë të ofruara nga KU "Wisdom", është me kohë të plotë. Programet e studimeve organizohen në module ose lëndë të veçanta, të vlerësuara në kredite, në përputhje me Sistemin Europian të Transferimit të Krediteve (ECTS).

Neni 44
Qëllimi i Programeve të Studimit

1. Qëllimi i programeve të studimit të ciklit të parë është pajisja e studentëve me njohuri të përgjithshme dhe profesionale në fushën përkatëse si dhe fitimin e aftësisë të të zbatuarit në praktikë të dijeve të fituara. Programet e studimit të ciklit të parë vlerësohen në total me 180 ECTS, të shtrirë në tre vite akademike dhe të ndarë në 6 semestra. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të parë lëshohet diplomë ”Bachelor” në fushën e arsimimit të kryer.

2. Qëllimi i programeve të studimit të ciklit të dytë është pajisja e studentëve me njohuri teorike dhe praktike në lidhje me fushat e studimeve të ofruara nga Kolegji Universitar "Wisdom", proçesit të kryerjes së praktikës profesionale si dhe realizimit të punës kërkimore-shkencore në to. Njohuritë që ofrohen nga këto programe dhe aftësimi i studentëve nëpërmjet tyre, krijojnë bazën për një karrierë të suksesshme, aftësi konkuruese në tregun e punës, por shërbejnë edhe si një urë duke mundësuar hulumtimin shkencor dhe vazhdimin e studimeve të ciklit të tretë. Programet e studimit të ciklit të dytë ”Master i Shkencave” vlerësohet në total me 120 ECTS, të shtrirë në dy vite të plota akademike dhe të ndarë në 4 semestra. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të dytë lëshohet diplomë ”Master i Shkencave” në fushën e arsimimit të kryer.

3. Të gjitha programet e studimit të ofruara në KU "Wisdom" kanë si synim parësor nxitjen e mendimit kritik dhe debatit konstruktiv me qëllim formimin demokratik të studentëve dhe shndërrimin e tyre në qytetarë aktivë dhe të ndërgjegjshëm, të aftë për të përballuar kërkesat e tregut të punës, në shërbim të shoqërisë, ekonomisë dhe zhvillimit të përgjithshëm të vendit.

Neni 45

Pranimi në programet e ciklit të parë të studimeve

1. Njësitë bazë në Kolegjin Universitar “Wisdom”, për çdo vit akademik, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore që disponohen, propozojnë numrin e studentëve, për çdo program studimi, si dhe kriteret e pranimit të studentëve që miratohen nga njësia kryesore.

2. Senati Akademik i KU “Wisdom” miraton propozimet e bëra nga njësitë bazë për kuotat e pranimit në çdo program studimi, bazuar në infrastrukturë dhe kapacitetet akademike.

3. Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, dekani paraqet argumente që lidhen me misionin e programit të studimit, hapësirën fizike dhe disponueshmërinë e stafit akademik dhe atij mbështetës, duke vënë theksin tek raporti pedagog-student (referenca bëhet tek numri i propozuar i studentëve), raporti i pedagogëve të brendshëm me ata të jashtëm, niveli i kualifikimit shkencor të stafit akademik, disponueshmëria e mjeteve didaktike dhe burimeve të literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies, etj.

4. Përzgjedhja e kandidatëve fitues bëhet nga njësitë bazë dhe miratohen nga drejtuesit e njësive kryesore, në bazë të kritereve të paracaktuara për pranimin në këto programe studimi dhe brenda kuotave të miratuara. Pranimi në programet e studimit të ciklit të parë është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm brenda dhe jashtë vendit dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.

5. Në fillim të vitit akademik, KU “Wisdom” ka detyrimin që të dërgojë në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, listën e studentëve të regjistruar.

Neni 46

Pranimi në programet e integruara të studimit të ciklit të dytë, në fushën e Drejtësisë

1. Njësitë bazë në Kolegjin Universitar “Wisdom”, për çdo vit akademik, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore që disponohen, propozojnë numrin e studentëve, për çdo program studimi, si dhe kriteret e pranimit të studentëve që miratohen nga njësia kryesore.

2. Senati Akademik i KU “Wisdom” miraton propozimet e bëra nga njësitë bazë për kuotat e pranimit në çdo program studimi, bazuar në infrastrukturë dhe kapacitetet akademike.

3. Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, dekani paraqet argumenta që lidhen me misionin e programit të studimit, hapësirën fizike dhe disponueshmërinë e stafit akademik dhe atij mbështetës, duke vënë theksin tek raporti pedagog-student (referenca bëhet tek numri i propozuar i studentëve), raporti i pedagogëve të brendshëm me ata të jashtëm, niveli i

kualifikimit shkencor të stafit akademik, disponueshmëria e mjeteve didaktike dhe burimeve të literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies, etj.

4. Përzgjedhja e studentëve fitues bëhet nga njësitë bazë dhe miratohen nga drejtuesit e njësive kryesore, në bazë të kritereve të paracaktuara për pranimin në këto programe studimi.

5. Pranimi në programet integruara të studimit të ciklit të dytë të studimeve në fushën e drejtësisë është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm brenda dhe jashtë vendit dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.

6. Në fillim të vitit akademik, KU “Wisdom” ka detyrimin që të dërgojë në Qendrën e Shërbimeve Arsimore listën e studentëve të regjistruar.

Neni 47
Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve

1. Njësitë bazë në Kolegjin Universitar “Wisdom”, për çdo vit akademik, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore që disponohen, propozojnë numrin e studentëve, për çdo program studimi, si dhe kriteret e pranimit të studentëve që miratohen nga njësia kryesore.

2. Senati Akademik i KU “Wisdom” miraton propozimet e bëra nga njësitë bazë për kuotat e pranimit në çdo program studimi, bazuar në infrastrukturë dhe kapacitetet akademike.

3. Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, dekani paraqet argumenta që lidhen me misionin e programit të studimit, hapësirën fizike dhe disponueshmërinë e stafit akademik dhe atij mbështetës duke vënë theksin tek raporti pedagog-student (referenca bëhet tek numri i propozuar i studentëve), raporti i pedagogëve të brendshëm me ata të jashtëm, niveli i kualifikimit shkencor të stafit akademik, disponueshmëria e mjeteve didaktike dhe burimeve të literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies, etj.

4. Përzgjedhja e studentëve fitues bëhet nga njësitë bazë dhe miratohen nga drejtuesit e njësive kryesore, në bazë të kritereve të paracaktuara për pranimin në këto programe studimi.

5. Pranimi në programet e studimit të ciklit të dytë është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimit.

6. Kriter ligjor pranimi në një program studimi të ciklit të dytë “Master i Shkencave” është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht në nivelin B1. Nëse individi ka fituar një diplomë të një programi

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri.

7. Në fillim të vitit akademik, KU “Wisdom” ka detyrimin që të dërgojë në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, listën e studentëve të regjistruar.

8. Kreditet e përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë “Master Profesional”, njihen me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit “Master i Shkencave”, sipas përcaktimeve për transferimet.

Neni 48
Kohëzgjatja e studimeve

1. Kohëzgjatja normale e studimeve në KU “Wisdom” është në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi. Afati normal i studimeve për ciklin e parë të studimeve, “Bachelor” është 3 (tre) vite akademike; për programet e ciklit të dytë, “Master i Shkencave” është 2 (dy) vite akademike. Afati normal i studimeve në programet e integruara të ciklit të dytë në drejtësi është 5 vjet.

2. Kohëzgjatja maksimale për çdo program studimi është jo më shumë se sa dyfishi i kohës normale të studimeve. Në këtë afat nuk futet periudha e kohës kur studenti ka pezulluar studimet, sipas përcaktimeve në rregulloret e programeve të studimeve.

3. Studenti që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kritereve dhe proçedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të KU “Wisdom”. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të komisionit *adhoc* të ngritura pranë njësive bazë.

4. Studenti lejohet të frekuentojë vitin pasardhës kur ka fituar të paktën 20 kredite nga kreditet e detyrueshme të vitit paraardhës. Lëndët të cilave u përkasin kreditet e mbetura, konsiderohen detyrime të mbartura. Kushtet dhe rendin e shlyerjes së detyrimeve të mbartura për fitimin e krediteve të mbetura i cakton departamenti përkatës.

Neni 49
Regjistrimi i studentëve

Kandidati që regjistrohet ka të drejtë të ndjekë studimet në vitin akademik përkatës pranë Kolegjit Universitar ”Wisdom” nëse dorëzon brenda afateve kohore të përcaktuara në përputhje me legjilacionin në fuqi, të gjithë dokumentacionin e nevojshëm.

Neni 50

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Matrikulimi

1. Studenti në momentin e regjistrimit plotëson dosjen personale me dokumentet e mëposhtme:

a) Formularin e aplikimit të KU "Wisdom";

b) Dokumetin zyrtar origjinal të përfundimit të shkollës së mesme, të shoqëruar me listën e notave, në përputhje me kriteret e MAS, për studentët që kërkojnë të regjistrohen në programet e ciklit të parë të studimeve ose kopjen e noterizuar të diplomës së përfundimit të studimeve universitare, së bashku me listën e notave për studentët që kërkojnë të regjistrohen në programet e ciklit të dytë të studimeve;

c) Kopje të kartës së identitetit;

d) Mandat pagesën për shlyerjen e tarifës së regjistrimit;

e) 2 foto me përmasa 4 X 5.

2. Pas momentit të regjistimit nga sekretaria mësimore, studentit i lind e drejta të pajiset me numër matrikulimi në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 51

Kreditet (ECTS)

1. Modulet ose lëndët (kur disiplina përbëhet nga disa pjesë) karakterizohen nga kreditet ECTS: 1 kredit = 25 orë. Në orët e kreditit përfshihen, përveç orëve mësimore në auditor, edhe koha jashtë auditorit e nevojshme për përvetësimin e materialit të prezantuar në auditor, për përgatitjen e detyrave si dhe koha për punë të pavarur të studentit në atë lëndë apo pjesë të lëndës.

2. Kreditet mundet të fitohen, të transferohen, të sigurohen ose të akumulohen nga studenti. Kreditet e një lënde apo pjese lënde fitohen, kur vlerësimi në atë lëndë apo modul\disiplinë është kalues. Kreditet e një lënde apo moduli sigurohen kur studenti nuk rezulton të ketë shkelur rregulloren për frekuentimin dhe nuk është vlerësuar jokalues në detyrat, testimet a seancat e kontrollit të zhvilluara gjatë semestrit a vitit, por për arësye të ndryshme ende nuk është provuar në atë lëndë apo pjesë lënde.

3. Kreditet e një lënde apo moduli akumulohen, kur studenti i ka siguruar, por ato ose nuk janë të mjaftueshme ose studenti nuk dëshiron të provohet në atë lëndë apo pjesë lënde, atë semestër apo atë vit. Kreditet e një lënde apo pjesë lënde akumulohen edhe në rastin e ndërprerjes së studimeve për arsye vetjake ose familjare objektivisht të pranueshme.

4. Një vit akademik konsiderohet i përfunduar, kur studenti ka fituar të paktën 60 kredite. Për kohën e plotë të studimeve të ciklit të parë studentit i duhet të fitojë 180, ndërsa për ciklin e dytë 120, gjithësej 300 kredite. Kreditet për çdo lëndë apo pjesë lënde pasqyrohen në planet mësimore të programeve të studimit.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Neni 52
Afati i mbrojtjes së diplomës

Afati maksimal i mbrojtjes së diplomës si rregull është deri në katër vjet nga koha e përfundimit të studimeve të plota universitare për çdo program studimi. Brenda këtij afati studenti ka të drejtë të provohet për mbrojtje diplome deri në katër herë. Për rastet jashtë këtyre afateve vendos drejtuesi i njësisë kryesore me propozim të departamenteve.

Neni 53
Ndërprerja dhe rifillimi i studimeve

1. Për arsye vetjake ose familjare objektivisht të pranueshme, studenti me miratimin e dekanit, mundet t'i ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit, për një afat jo më të gjatë se afati normal i përfundimit të studimeve, dhe mund t'i rifillojë studimet po në të njëjtën periudhë ku i ka ndërprerë.

2. Për ndërprerjen e studimeve studenti është i detyruar, dhjetë ditë përpara, të njoftojë me shkrim dekanin e Fakultetit. Ndërsa për rifillimin e studimeve studenti është i detyruar, një muaj përpara, të njoftojë me shkrim dekanin e Fakultetit.

3. Studenti që ndërpret studimet për arsye vetjake ose familjare objektivisht të pranueshme, nuk është i detyruar të paguajë tarifën e studimit për periudhën e ndërprerjes së studimeve.

4. Kur studenti ndërpret studimet për arsye vetjake ose familjare objektivisht të pranueshme, kreditet e grumbulluara prej tij akumulohen dhe studenti ka të drejtë t'i rifillojë studimet edhe në atë periudhë të vitit akademik ku i ka ndërprerë.

Neni 54
Gjuha e studimeve

Programet e studimeve në KU "Wisdom" ofrohen në gjuhën shqipe.

Neni 55
Ndjekja e një programi të dytë studimi

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, por edhe studentë të cilët kanë përfunduar me sukses një program studimi. Kritere specifike për t'u pranuar në një program të dytë studimi përcaktohen në rregulloret e programeve të studimit.

Neni 56
Transferimet dhe Ekuivalentimet

1. KU “Wisdom” ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël studimi, brenda vetë institucionit apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të parë ose të ciklit të dytë.

2. Transferimet kryhen në fillim të çdo viti akademik dhe bëhen në përputhje me nenin 89 pika 4 të nr. 80/2015, datë 22.07.2015 *“Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”*, dhe në aktet nënligjore në zbatim të ligjit.

3. Kriteret dhe proçedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në nenin 57 dhe vijues të kësaj rregulloreje si dhe në rregulloret e njësive bazë, në përputhje me kërkesat ligjore.

Neni 57

Njohja e krediteve të programeve të studimit

1. Kërkesa për transferim të një studenti midis programeve të të njëjtit cikël studimi brenda institucionit apo nga një institucion tjetër i arsimit të lartë në KU “Wisdom”, së bashku me dosjen përkatëse, shqyrtohet nga Komisioni i ekuivalentimit të krediteve të Fakultetit përkatës, ku kërkon të transferohet studenti.

2. Komisioni i ekuivalentimit të krediteve ngrihet pranë çdo Fakulteti me urdhër të drejtuesit të tij dhe përbëhet nga jo më pak se tre anëtarë të stafit akademik me kohë të plotë të kësaj njësie.

3. Sekretaria mësimore i përcjell komisionit dosjen e studentit që kërkon të transferojë studimet pranë KU “Wisdom”.

4. Brënda një jave nga marrja në dorëzim e dosjes Komisioni i ekuivalentimit të krediteve shprehet me vendim për vitin akademik në të cilin studenti transferohet si dhe për njohjen e plotë ose të pjesëshme të krediteve të fituara nga studenti.

5. Për transferimet në Ciklin e Parë të Studimeve Universitare “*Bachelor*”:
   a. Për të kaluar në vitin e parë të studimeve, studentit i mjafton të jetë i regjistruar në një program tjetër studimi, i matrikuluar dhe kërkon të transferojë studimet në programet e studimit të ofruara nga KU “Wisdom”.
   b. Për të kaluar në vitin e dytë të studimeve, studentit duhet ti njihen lëndë të cilat duhet të plotësojnë të paktën 20 kredite në total, sipas planit mësimor të programit të studimit të ofruara nga KU “Wisdom”.

c. Për të kaluar në vitin e tretë të studimeve, studentit duhet ti njihen lëndë të cilat duhet të plotësojnë të paktën 60 kredite në total, sipas planit mësimor të programit të studimit të ofruara nga KU “Wisdom”.

6. Për transferimet në Ciklin e Dytë të Studimeve Universitare “*Master i Shkencave*”:
   a. Për të kaluar në vitin e parë të studimeve, studentit i mjafton të jetë i regjistruar në një program tjetër studimi, të të njëjtit cikël studimi, i matrikuluar dhe kërkon të transferojë studimet në programet e studimit të ofruara nga KU “Wisdom”.
   b. Për të kaluar në vitin e dytë të studimeve, studentit duhet ti njihen lëndë të cilat duhet të plotësojnë më tepër se 20 kredite në total. Në vitin e dytë të ciklit të studimeve “Master i Shkencave” mund kalojnë dhe studentët që kanë përfunduar me sukses dhe kanë fituar diplomën “Master Profesional”, ose diplomën katër vjeçare para sistemit të Bolonjës, si dhe plotësojnë kriteret.

7. Për transferimet në programet e integruara në fushën e drejtësisë:
   a. Për të kaluar në vitin e parë të studimeve, studentit i mjafton të jetë i regjistruar në një program tjetër studimi, i matrikuluar dhe kërkon të transferojë studimet në programet e studimit të ofruara nga KU “Wisdom”.
   b. Për të kaluar në vitin e dytë të studimeve, studentit duhet ti njihen lëndë të cilat duhet të plotësojnë të paktën 20 kredite në total.
   c. Për të kaluar në vitin e tretë të studimeve, studentit duhet ti njihen lëndë të cilat duhet të plotësojnë të paktën 60 kredite në total, ose 50% të krediteve të viteve paraardhëse.

Neni 56

Transferimi nga KU “Wisdom”

1. Studenti që dëshiron të transferohet nga KU “Wisdom” në një institucion tjetër të arsimit të lartë, duhet t’i paraqesë dekanit të akultetit përkatës, të paktën dhjetë ditë përpara datës së transferimit, kërkesën me shkrim për transferim, në të cilën duhet të bëjë të njohur edhe emrin e institucionit ku kërkon të transferohet. Dekani është i detyruar të miratojë kërkesën brenda afatit 10 ditor. Formulari i kërkesës për transferim merret në sekretarinë e KU “Wisdom”.

2. Pas miratimit të kërkesës të studentit, dhe kur studenti i ka kryer të gjitha detyrimet kontraktore, KU “Wisdom” detyrohet ta pajisë atë me:
   a. vërtetimin për detyrimet e shlyera gjatë viteve të studimit pranë KU “Wisdom” së bashku me vlerësimet dhe kreditet përkatëse,
   b. planin mësimor për programin e studimit,
   c. kopje të programeve të lëndëve të shlyera,
   d. Pas pranimit nga institucioni përkatës ku kërkon të transferojë studimet, studentit i jepet vërtetimi i çregjistrimit sipas modelit të përcaktuar në udhëzimin përkatës.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

3. Me kërkesë të shkollës universitare pritëse, KU "Wisdom" përgatit edhe një referencë me të dhënat mbi ecurinë dhe përparimin e studentit për periudhën e frekuentimit prej tij të KU "Wisdom".

Neni 57
Pajisja me diplomë

1. Me përfundimin e studimeve universitare në KU "Wisdom", fitohen këto diploma:
   a) Diplomë e ciklit të parë "Bachelor";
   b) Diplomë e ciklit të dytë "Master i Shkencave";
   c) Diplomë e integruar e ciklit të dytë në Drejtësi.

2. Çdo formë diplome dhe çertifikate, përpara se të lëshohet, miratohet në Senatin Akademik dhe regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe certifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, që mbahet në Ministrinë përkatëse për arsimin.

KREU VII
STUDENTËT E KU "WISDOM", TË DREJTAT DHE DETYRIMET

Neni 58
Statusi i studentit

1. Studenti e fiton statusin juridik "Student i KU "Wisdom" me regjistrimin e tij në programin e studimit dhe me nënshkrimin e kontratës. Studenti e humbet këtë status me marrjen e diplomës, si dhe në rast të çregjistrimit të tij. Studenti çregjistrohet me kërkesën e tij me shkrim dhe në rastet e përjashtimit të tij nga KU "Wisdom".

2. Të dhënat personale të çdo studenti, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna mbi diplomën bashkë me suplementin e diplomës, etj., mbahen në regjistrin bazë të studentëve. Ky regjistër plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.

3. Trajtimi i të dhënave që lidhet me studentet bëhet duke u mbështetur ne ligjin nr 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale". Notat e marra nga ana e studentit kanë karakter personal dhe në rastet kur studenti jep pëlqimin, ato mund t'i jepen prindërve të tij ose familjareve të tjerë të studentit.
4. Çdo studenti, i jepet një numër unik matrikulimi nga QShA, që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose çertifikatës, në përputhje me rregullat e përcaktuara në aktet nënligjore për gjenerimin dhe dhënien e numrave të matrikulimit.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

5. Studenti nuk mund të regjistrohet njëkohësisht, në më shumë se një program studimi të të njëjtit cikël, bëjnë përjashtim studentët e ekselencës.

Neni 59
Të drejtat dhe detyrimet e studentëve

1. Studentët kanë të drejtë:

a) të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore që zhvillohen në kuadrin e programit të studimit ku ata janë regjistruar;
b) të përdorin infrastrukturën, që KU “Wisdom” vë në dispozicion të proçesit mësimor, si dhe të përfitojnë nga shërbimet mbështetëse që ofrohen nga KU;
c) të zgjedhin dhe të zgjidhen në Këshillin e Studentëve dhe organet e institucionit, në përputhje me Ligjin Nr. 80/2015, datë 22.07.2015 *“Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”* dhe këtë Statut;
d) të marrin pjesë në proçeset e vendimmarrjes së Kolegjit Universitar;
e) të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit në KU “Wisdom, nëpërmjet anketimeve dhe formave të tjera demokratike;
f) të nënshkruajnë kontratën, në momentin e regjistrimit në KU “Wisdom”, sipas standartit të parashikuar në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin;
g) të transferojnë kreditet/studimet nga institucione të tjera të arsimit të lartë në KU “Wisdom”dhe anasjelltas;
h) të organizohen lirisht në grupime me karakter social, ekonomik, kulturor, sportiv dhe akademik;
i) të sigurohen nga KU “Wisdom” në një ndër shoqëritë e sigurimit, për të gjithë kohëzgjatjen e parashikuar të studimeve, për riskun e ndërprerjes së veprimtarisë apo risqe të tjera, sipas përcaktimeve që do të bëhen në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin dhe ministrit të financave.
j) të pajisen me Kartën e Studentit, e cila është dokument unik.
k) të kërkojë ndihmë a këshillim nga organet kompetente të Kolegjit Universitar për njohjen e rregullave dhe të mundësive që ofron për studime, specializime dhe kualifikime;
l) të njihet me rezultatet e arritura prej tij dhe të kërkojë këshillim për zgjedhjen që duhet të bëjë për të fituar një diplomë të caktuar apo specializimin e dëshiruar;
m) të mos lejojë të bëhen të njohura të dhënat e tij vetjake dhe përfundimet e tij gjatë viteve të studimit pa dëshirën e tij;
n) të ankohet në mënyrë individuale ose kolektive, kur gjykon se proçesi mësimor nuk zhvillohet në mënyrë të rregullt, kur njohuritë e ofruara nuk u përgjigjen kërkesave a nivelit të premtuar;
o) të bëjë kërkesë dhe ankesë kur mendon se vlerësimi për të nuk është i drejtë;

p) të dëgjohet nga organet përkatëse të Kolegjit Universitar, përpara se të merret masë ndëshkimore kundër tij dhe kërkojë rishikimin e masës së dënimit të dhënë ndaj tij.

2. Studentët kanë detyrë:

a) të zbatojnë rregullat e përcaktuara nga KU "Wisdom" ;
b) të ndjekin rregullisht proçesin mësimor, seminaret, leksionet dhe orët e tjera mësimore që janë të detyrueshme sipas programit të studimit;
c) të kushtojnë vëmendjen e duhur studimeve dhe të marrin pjesë në veprimtaritë akademike;
d) të respektojnë të drejtat e personelit akademik, ndimës akademik, administrativ dhe të studentëve të tjerë;
e) të paguajnë tarifat e përcaktuara nga KU "Wisdom", sipas kontratës së nënshkruar, si dhe tarifat e shërbimeve që u ofrojnë ky institucion i arsimit të lartë;
f) të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe në programet e lëndëve për të bërë të mundshëm fitimin e krediteve të nevojshme;
g) të respektojnë Kodin e Etikës së Kolegjit Universitar "Wisdom".

Neni 60

Këshilli i Studentëve

1. Në KU "Wisdom", studentët kanë të drejtë të organizohen në këshilla studentorë në nivel njësie kryesore. Këshilli i Studentëve është organizim i pavarur i studentëve të Kolegjit Universitar, i cili nuk zhvillon veprimtari politike dhe ekonomike. Këshilli realizon pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinon përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Kolegjit Universitar "Wisdom", në strukturat mësimore-kërkimore dhe të shërbimeve.

2. Këshilli i studentëve zgjidhet çdo 2 (dy) vjet nga votat e studentëve, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë, me një rregullore të veçantë të propozuar nga vetë studentët dhe të miratuar nga Senati Akademik. Këshilli i studentëve nuk mund të organizohet me struktura të tjera politike e jopolitike, jashtë Kolegjit Universitar "Wisdom".

3. Këshilli i studentëve shpreh mendime dhe propozime për probleme me interes të përgjithshëm të Kolegjit Universitar, si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve, zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive, etj.

4. KU "Wisdom", e mbështet Këshillin e Studentëve nga ana logjistike dhe mund të financojë projekte të tyre, përmes miratimit të një fondi vjetor.

Neni 61

Karta e studentit

Studentët e KU "Wisdom" pajisen me kartën e studentit, konform kritereve dhe proçedurave të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për çështjet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë.

Neni 62

Kriteret e Pranimit të studentëve në Ciklin e Parë të Studimeve "Bachelor"

1. Në KU "Wisdom" kanë të drejtë të aplikojnë për të ndjekur studimet universitare të Ciklit të Parë të Studimeve "Bachelor" shtetas shqiptarë ose të huaj që plotësojnë këto kritere:

a) Kanë përfunduar shkollën e mesme dhe disponojnë Diplomë të Maturës Shtetërore së bashku me çertifikatën e notave ose diplomën/deftesën e shkollës së mesme të fituar jashtë shtetit të vlerësuar të barazvlefshme me të në Shqipëri. Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme përpara vitit 2011, të dorëzojnë Dëftesë pjekurie të Shkollës së Mesme. Plotësojnë kriterin e notës mesatare të përcaktuar për çdo vit akademik me VKM. Shtetasit e huaj duhet të disponojnë dëshmi të zotërimit të gjuhës shqipe të lëshuar nga Fakulteti i Gjuhëve të huaja, Universiteti i Tiranës.

b) Vërtetojnë me dokumente zyrtare transferimin nga një Institucion i arsimit të lartë që ushtron veprimtarinë e tij brenda territorit të Republikës së Shqipërisë ose jashtë tij.

c) Pranojnë të paguajnë tarifën e studimeve.

2. Studentët që regjistrohen për të ndjekur studimet me kohë të plotë, quhen studentë të matrikuluar në KU "Wisdom". Studentët që do të regjistrohen për herë të parë në KU "Wisdom", i nënshtrohen proçedurës së përzgjedhjes. Përzgjedhja bëhet nga një komision i ngritur nga dekani.

3. Kandidati është i detyruar të paraqesë dokumentin origjinal të identitetit. KU "Wisdom" bën vetë fotokopjimin dhe depoziton në dosjen e kandidatit një fotokopje të thjeshtë të dokumentit të paraqitur. Komisioni ose departamentet, si rregull, bëjnë klasifikimin e kandidatëve, bazuar në kriteret e vendosura dhe mbështetur në dokumentacionin e paraqitur nga ata si dhe nëpërmjet intervistimit a testimit, kur kjo gjykohet e nevojshme dhe miratohen nga dekani.

Neni 63

Kriteret e Pranimit të studentëve në Ciklin e Dytë të Studimeve "Master i Shkencave"

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në Ciklin e Dytë të Studimeve "Master i Shkencave" individë që kanë përfunduar një program studimi të Ciklit të Parë, ose një program studimi të ciklit të dytë të përafërt me programin e studimit ku kërkon të regjistrohet si dhe plotësojnë standardet akademike të kritereve të pranimit të KU"Wisdom".

2. Kandidati që kërkon të ndjekë studimet në Ciklin e Dytë të Studimeve "Master i Shkencave" duhet të dorëzojë dokumentet e mëposhtme:

a. Diplomën “Bachelor“ ose diplomë tjetër që zotëron (autentike ose të fotokopjuar dhe të noterizuar).
b. Listën e notave (autentike ose të fotokopjuar dhe të noterizuar).
c. Kartën e identitetit (fotokopje).
d. Mandat pagese nga banka të taksës së regjistrimit.
e. Të mbrojë testin ndërkombëtar të gjuhës së huaj, të paktën të nivelit B1, sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës.

3. Me kandidatin që është pranuar të ndjekë studimet, KU “Wisdom” lidh një marrëveshje regjistrimi, në të cilën parashikohen detyrimet e ndërsjellta të palëve. Në emër të KU “Wisdom” marrëveshja e regjistrimit nënshkruhet nga Administratori i KU “Wisdom”.

Neni 64

Dokumentacioni i pranimit

Në KU “Wisdom” pranohen për të ndjekur studimet universitare të ciklit të parë, individët të cilët plotësojnë kriteret e miratuara dhe dorëzojnë dokumentacionin e mëposhtëm i cili përbëhet nga:

a) Formulari i aplikimit për në KU “Wisdom”, i plotësuar nga kandidati;
b) Diploma e Maturës Shtetërore së bashku me çertifikatën e notave ose diplomën/deftesën e shkollës së mesme të fituar jashtë vendit të vlerësuar të barazvlefshme me të në Shqipëri. Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme përpara vitit 2011 të dorëzojnë Deftesë pjekurie të Shkollës së Mesme;
c) Fotokopje të dokumentit të identifikimit;
d) Dokumentin që vërteton pagesën e tarifës së aplikimit.

Neni 65

Transferimi i studentëve në KU “Wisdom”

1.KU “Wisdom” pranon transferime të studentëve në vitet ndërmjetëse nga shkollat e tjera universitare vendase ose të huaja, publike ose jopublike dhe lejon transferimin e studentëve të vet në shkolla të tjera të larta, vendase ose të huaja, publike ose jopublike, sipas procedurave të parashikuara në këtë rregullore.

2. Studenti që dëshiron të transferohet nga një shkollë tjetër universitare në KU “Wisdom”, duhet të paraqesë:

a. kërkesën me shkrim, ku të shënojë edhe emrin e institucionit të arsimit të lartë nga transferohet,
b. vërtetimin nga shkolla universitare për detyrimet e shlyera në atë shkollë me notat përkatëse dhe kreditet e fituara,

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

c. një kopje të programeve të lëndëve të shlyera në shkollën universitare, së bashku me planin mësimor të programit të studimit, të paktën për vitet që ka ndjekur,
d. një kopje (të noterizuar) të diplomës së shkollës së mesme,
e. dokumentin e identifikimit (fotokopje),
f. pas pranimit, studenti duhet të dorëzojë vërtetimin e çrregjistrimit me numër mëtrikulimi, sipas standartit të miratuar në udhëzimin përkatës.

3. KU "Wisdom" rezervon të drejtën t'i kërkojë zyrtarisht shkollës universitare dërguese një referencë me të dhënat mbi ecurinë dhe përparimin e studentit që dëshiron të transferohet. Dokumentacioni i mësipërm i përcillet departamentit që mbulon programin e studimit ku kërkon të transferojë studimet studenti. Ky i fundit, duke marrë edhe mendimin e departamenteve të tjera, kur është e nevojshme, bën vlerësimin e lëndëve sipas planeve dhe programeve mësimore të KU "Wisdom", kryen transferimin e krediteve dhe vlerësimeve si dhe përcakton kursin dhe semestrin ku duhet të vijojë aplikanti dhe detyrimet plotësuese që ai duhet të shlyejë. Vlerësimi i përcillet dekanit të fakultetit. Mbështetur në këtë vlerësim dhe pasi është njohur edhe me referencën e shkollës dërguese, dekani i fakultetit, brenda 15 ditëve, vendos lidhur me pranimin ose jo të kërkesës së studentit.

Neni 66
Bursat e studimeve

1. KU "Wisdom", ofron disa lloje bursash studimi si mbështetje ekonomike për kategori të caktuara sociale, si dhe bursa me kriter ekselencën për studentët e shkëlqyer. Bursa e studimit mund të jetë e plotë ose e pjesëshme. Kushtet e gëzimit të bursës së ofruar përcaktohen në kontratën përkatëse që studenti lidh me KU "Wisdom".

2. Bursat propozohen nga një komision *ad hoc*, Komisioni për Akordimin e Bursave, i cili ngrihet nga Administratori i Shoqërisë. Bursat miratohen nga Bordi i Administrimit.

Neni 67
Kuptimi i shkeljeve të rregullave të KU "Wisdom"

1. Shkelje të rregullave konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që cënojnë personalitetin e të tjerëve, rregullat dhe normat etiko-morale të shoqërisë si: kopjimi në provime, aktet e rrugaçërise, etj., kur këto veprime nuk bartin elementë të ndonjë vepre penale si:

a) përgojimi a cënimi i dinjitetit të mësimdhënësit dhe të çdo punonjësi të institucionit,
b) aktet e rrugaçërisë ose sjellja e papëlqyeshme në mjediset e institucionit,
c) dhënia e informacionit të gënjeshtërt për t'u përdorur në dokumentet e institucionit,
d) kopjimi, plagjiatura a paraqitja si punë e vet e punës së një tjetri,
e) blerja, shitja ose vjedhja e materialeve që përbëjnë pyetje a teza provimi,

f) paraqitja në provim me emër të rremë ose paraqitja në provim e një personi tjetër për llogari të tij,
g) dhënia ose marrja e informacionit me gojë a me shenja gjatë provimit.

Neni 68
Masat ndëshkuese

1. Ndaj studentit që kryen veprime të tilla, merren këto masa disiplinore:
   a) këshillim verbal,
   b) vërejtje me shkrim,
   c) përjashtim (pezullim i përkohshëm) për një kohë të caktuar, por jo më shumë se 3(tri) vite nga KU "Wisdom",
   d) përjashtim përgjithmonë nga KU "Wisdom".

2. Vendimin për vërejtjen me shkrim dhe për përjashtimin e studentit për një kohë të caktuar nga Kolegji e merr dekani i fakultetit. Vendimin për përjashtimin e studentit përgjithmonë nga KU "Wisdom" e merr Rektori, me propozimin e dekanit.

Neni 69
Kriteret e marrjes së masës disiplinore

Masa disiplinore merret pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen, dëgjohet vetë studenti dhe merret mendimi i Këshillit të Studentëve. Proçedurat për verifikimin e shkeljes dhe propozimet për masa disiplinore për shkeljen e kryer nga studenti bëhet nga Këshilli i Etikës, sipas përcaktimeve në Kodin e Etikës. Lloji i masës caktohet sipas shkallës së shkeljes, nëse ajo është e përsëritur dhe qëndrimit që mbahet ndaj veprimit të kryer. Si rregull, masat disiplinore merren sipas radhës së mësipërme përveç kur çmohet ndryshe.

Neni 70
Veprimtaria jashtëmësimore

Studentët kryejnë veprimtari jashtëmësimore me karakter kulturor, shkencor, sportiv e zbavitës, në vende, kohë dhe përmbajtje të lejueshme. Veprimtari të tilla nga studentët e një fakulteti në ambjentet e fakultetit mund të kryhen vetëm me lejen e autoritetit drejtues përkatës, ndërsa në nivel Kolegji, me leje të Rektorit. Aktivitete me karakter demonstrativ ose proteste lejohen vetëm me leje nga Rektori, me kërkesë të shoqatave të tyre, të njohura ligjërisht, pasi të jetë marrë mendimi i Këshillit të Studentëve.

KREU VIII
RREGULLAT E STUDIMEVE NË KU "WISDOM"

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Neni 71

Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

Studimet në KU "Wisdom" zhvillohen me bazë vitin akademik i cili organizohet në semestra. Çdo semestër ka 15 javë mësimore, me së paku 20 orë mësimore (leksione, seminare, ushtrime e laboratorë) dhe jo më shumë se 25 orë mësimore në javë.

Neni 72

Sezonet e provimeve dhe riprovimet

1. Sezonet e provimeve, riprovimeve, përmisimeve dhe diplomimit përcaktohen në përputhje me strukturen mësimore, nga njësitë bazë, në fillim të çdo viti akademik dhe miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore.

2. Gjatë vitit akademik, si rregull, ka tre sezone provimesh:

a) Sezoni i dimrit (pas përfundimit të semestrit të parë)
b) Sezoni i verës (pas përfundimit të semestrit të dytë)
c) Sezoni i vjeshtës (pas pushimeve verore deri para fillimit të vitit të ardhshëm akademik).

3. Me propozim të njësive bazë dhe me miratim të drejtuesit të njësisë kryesore mund përcaktohen sezone të veçanta për provime, riprovime, përmirësime dhe diplomime.

Neni 73

Kursi dhe grupi

Mësimi zhvillohet në bazë kursi ose grupi.

a) Leksionet zhvillohen në bazë kursi. Kursi përbëhet nga jo më shumë se 120 studentë.
b) Seminaret zhvillohen në bazë grupi, ndersa praktikat mesimore në bazë nëngrupi. Grupi përbëhet nga jo më shumë se 35 studentë.

Neni 74

Dokumentacioni i proçesit mësimor

1. KU "Wisdom" mbanë në formë të shkruar:

a) regjistrin themeltar të studentëve;
b) regjistrin e arritjeve akademike;
c) regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.

2. Regjistri themeltar i studentëve (amza) është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve. Çdo student pajiset me një numër unik matrikulimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose çertifikatës, i cili pasqyrohet në këtë regjistër. Regjistri themeltar depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Kolegjit Universitar. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në institucionin e arsimit të lartë, sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Kolegjit Universitar. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.

4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre prej Kolegjit Universitar “Wisdom”, e cila dokumenton tërheqjen e diplomës dhe suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale.

5. KU “Wisdom” plotëson elementet e regjistrave, në përputhje me aktet nënligjore të ministrisë përgjegjëse për arsimin. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe çertifikatave depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së Kolegjit Universitar. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.

6. Dokumentacioni, pas plotësimit përfundimtar të tij, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, depozitohet në arkivat e shtetit, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet në arkivin e institucionit të arsimit të lartë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, rregulloren e sekretarisë dhe të rregullores për arshivën. Në rastin e mbylljes së veprimtarisë së Kolegjit Universitar “Wisdom”, regjistrat e tij, sipas përcaktimeve në pikën 1, të këtij neni, dhe çdo dokument tjetër, depozitohen në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat.

7. Çdo grup ka regjistrin e tij. Regjistri i grupit është dokumenti zyrtar që evidenton dhe vërteton zhvillimin e orës së mësimit nga pedagogu. Ai është gjithashtu dokumenti zyrtar që vërteton frekuentimin e orës së mësimit nga studenti dhe evidenton kreditet që ai ka siguruar në atë lëndë.
Ndarja e studentëve në grupe shënohet në regjistra qysh në fillim të vitit akademik

Neni 75
Baza e të dhënave për studentët

KU “Wisdom” ruan të dhënat personale të studentëve. Të gjitha proçeset e ruajtjes dhe përpunimit të të dhënave personale të studentëve kryhen, bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 76
Frekuentimi i leksioneve dhe seminareve

1. Frekuentimi i leksioneve në masën mbi 50 përqind të seancave është i detyrueshëm për sigurimin e krediteve dhe lejimin për t'u provuar në provimin përfundimtar për lëndën përkatëse. Kur studenti mungon në 50 përqind të seancave të leksioneve të një lënde a pjesë lënde, ai shpallet përsëritës nga departamenti përkatës me propozim të pedagogut të lëndës dhe lajmërohet nga sekretaria mësimore për shpalljen përsëritës në atë lëndë a pjesë lënde.

2. Frekuentimi i seminareve dhe i praktikave profesionale në masën mbi 75 përqind të seancave është i detyrueshëm për sigurimin e krediteve dhe lejimin për t'u provuar në lëndën përkatëse. Kur studenti mungon në 25 përqind të seancave të një lënde a pjesë lënde, ai shpallet përsëritës nga departamenti përkatës me propozim të pedagogut të lëndës dhe lajmërohet nga sekretaria mësimore për shpalljen përsëritës në atë lëndë a pjesë lënde.

KREU IX
KONTROLLI DHE VLERËSIMI I DIJES

Neni 77
Kontrolli i dijes

1. Dija e studentit kontrollohet në çdo rast nëpërmjet kontaktit të vijueshëm të pedagogut me studentin gjatë proçesit mësimor. Kontrolli i dijës së studentit është pjesë e proçesit të mësimdhënies/mësimnxënës dhe, si i tillë, ai është i shtrirë në kohë, në kuptimin që pedagogu zhvillon herë pas here testime ose seanca kontrolli të dijes (të paralajmëruara ose jo).

2. Organizimi i kontrollit të dijes së studentit është kompetencë e pedagogut të lëndës, në kuadër të lirisë akademike. Si rregull në vlerësimin e dijes së studentit, pedagogu mbështetet:

a) në kontrollin e vijueshëm si në frekuentimin dhe pjesëmarrjen aktive në leksione, seminare, ushtrime, praktika, punë krijuese, punime të ndryshme dhe detyra kursi, kolekiume, dhe
b) provimin përfundimtar, duke i mbartur në masën e parashikuar në programin e lëndës vlerësimin e vazhdueshëm të studentit.

Neni 78
Provimi

1. Provim quhet kontrolli i organizuar, i paralajmëruar dhe përfundimtar i dijes për lëndën ose modulin, dhe zhvillohet në sezonin e provimeve sipas afatave të parashikuara në strukturën e vitit akademik. Provimi, është forma kryesore për vlerësimin e nivelit të përvetësimit të njohurive që studenti ka përfituar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një lënde.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

2. Gjatë semestrit, përkatësisht gjatë vitit pedagogu organizon testime a seanca kontrolli. Vlerësimi i dhënë gjatë këtyre, kur është pozitiv dhe kur studenti nuk ka pretendim për rivlerësim, duhet të mbartet me "peshën" që ai ka në vlerësimin përfundimtar të parashikuar në programin e lëndës, i cili miratohet në fillim të çdo semestri. Studenti gëzon gjithmonë të drejtën të provohet dhe të vlerësohet ose rivlerësohet përmes provimit pëfundimtar, pasi të ketë shlyer detyrimet mësimore gjatë semestrit të parashikuara në programet e lëndës.

Neni 79

E drejta për të hyrë në provim

1. Studenti fiton të drejtën për t'u futur në provimin e një lënde kur ka shlyer detyrimet që lidhen me atë lëndë, të parashikuara për shlyerje në programin e lëndës. Studentit i mohohet e drejta për të hyrë në provim përfundimtar në rastin kur ka detyrime financiare të pashlyera, sipas kontratës. Studenti përfiton të drejtën për tu paraqitur në provim, kur shlyerja e detyrimeve është e konfirmuar nga pedagogu i lëndës.

2. Vlerësimi i studentit bëhet sipas modaliteteve të përcaktuara në programin e lëndës (syllabusin) e saj të miratuar nga përgjegjësi i departamentit përkatës në fillim të çdo semestri.

Neni 80

Forma e kontrollit

Kontrolli i dijeve bëhet me gojë, me shkrim, ose i kombinuar me shkrim dhe me gojë. Kjo vlen si për provimet përfundimtare ashtu edhe për testimet a seancat e kontrollit që mund të organizohen gjatë semestrit, përkatësisht gjatë vitit akademik. Mosrespektimi i kësaj kërkese nga ana e pedagogut i jep studentit të drejtën të kërkojë rivlerësim. Rezultati përfundimtar i kontrollit të dijeve të studentit përfshin vlerësimin e të gjithë elementëve të studimit të parashikuar në programin mësimor të lëndës.

Neni 81

Teza e provimit

1. Teza e provimit hartohet nga titullari i lëndës dhe miratohet nga përgjegjësi i departamentit. Tezat e provimit ruhen pranë departamentit përkatës për një periudhë 6 (gjashtë) mujore.

2. Teza e provimit (kur provimi bëhet me shkrim) fotokopjohet në sekretarinë mësimore jo më herët se 1 (një) orë para provimit në prani të pedagogut të lëndës.

Neni 82

Komisioni i provimit

Për kontrollin e dijes, departamenti kur e gjykon të arsyeshme, krijon komision provimi, në përbërje të të cilit si rregull duhet të jenë dy anëtarë, pedagogët dhe asistentët që kanë zhvilluar

lëndën. Në raste të veçanta dhe me miratimin e dekanit, departamenti mund të vendosë ndryshe për mënyrën e kontrollit dhe vlerësimit të dijes.

Neni 83
Mënyra e zhvillimit të provimit

1. Provimet me shkrim bëhen në fletë të sekretuara të cilat vulosen nga sekretaria mësimore. Ato vendosen në zarf dhe hapen para studentëve dhe komisionit në momentin e fillimit të provimit.

2. Provimet me gojë ose me shkrim dhe me gojë, në çdo rast bëhen me komision të ngritur me urdhër të dekanit të fakultetit me propozim të departamentit, komisioni përbëhet të paktën me 2 (dy) anëtarë ku njëri prej të cilëve është detyrimisht pedagogu i lëndës.

3. Studenti paraqitet në provim me një dokument identifikimi. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, me përjashtim të përgjegjësit të departamentit, autoriteteve drejtuese të fakultetit e personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektori për të kryer kontroll.

Neni 84
Afatet e provimeve

1. Provimet dhe riprovimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në strukturën e vitit akademik, të miratuar nga dekani dhe kalendarit akademik që shpallet në fillim të vitit akademik, në përputhje me planin mësimor. Ndryshimet e mundshme në kalendar bëhen të paktën një muaj para fillimit të sezonit të provimeve me miratimin e dekanit. Studenti që nuk paraqitet në provimin e një lënde në datën e caktuar, shpallet përsëritës në atë lëndë.

2. Datat e provimeve dhe të riprovimeve propozohen nga departamentet dhe miratohen nga dekani në fillim të çdo viti akademik, në strukturën mësimore. Afatet e përcaktuara për provimet dhe riprovimet janë të detyrueshme për zbatim si për pedagogët, ashtu dhe për studentët.

3. Studenti nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lënde brenda një sezoni. Studenti mund të lejohet edhe të japë provim në të njëjtën datë në dy lëndë, nëse e lejon orari i zhvillimit të provimeve, me kusht që të jetë regjistruar paraprakisht në sekretarinë mësimore.

Neni 85
Proçesverbali i vlerësimit të studentëve

1. Vlerësimi me notë në provime pasqyrohet në proçesverbal. Modeli i proçesverbalit të vlerësimit të studentëve (notave), miratohet nga dekanati dhe mban vulën e KU “Wisdom” Proçesverbali i vlerësimit të studentëve i dorëzohet komisionit të provimit ose pedagogut të lëndës ditën e provimit.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

2. Proçesverbali i vlerësimit plotësohet nga titullari i lëndës dhe firmoset nga anëtarët e komisionit të provimit në përfundim të proçesit të vlerësimit dhe dorëzohet në sekretari jo më vonë se dy javë nga dita e provimit përfundimtar. Proçesverbali i vlerësimit firmoset nga komisioni i provimit, kryesekretarja, sekretarja përgjegjëse dhe Dekani.

3. Proçesverbali i vlerësimit të studentëve përbën dokumentin zyrtar që vërteton dhënien e provimit dhe vlerësimin e studentit. Në të nuk duhet të ketë asnjë korrigjim. Në asnjë rast proçesverbali i vlerësimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë ose të heqë emra në të. Proçesverbali duhet të përmbajë firmat e komisionit të provimit, kryesekretares dhe dekanit. Në sesionin e provimeve studenti provohet në lëndët e detyrueshme dhe në ato me zgjedhje.

4. Një vlerësim i raportuar mund të ndryshojë vetëm nëse rezulton se është bërë një gabim formal gjatë regjistrimit ose gjatë hedhjes së notës. Personi përgjegjës për gabimin duhet të vërtetojë me shkrim rrethanat e kryerjes së gabimit. Vërtetimi miratohet nga përgjegjësi i departamentit. Ndryshimi pranohet brenda një periudhe kohore prej tre ditësh nga dita e konstatimit të gabimit.

Neni 86

Zhvillimi i provimeve

1. Provimet dhe riprovimet, zhvillohen brenda afatit të përcaktuar në strukturën mësimore të miratuar nga dekani në fillim të çdo viti akademik. Datat e tyre shpallen nga sekretaria mësimore me miratim të dekanit përkatës të paktën dy javë përpara fillimit të sezonit të provimeve.

2. Në rast pamundësie të zhvillimit të provimit ose *të prezantimit të projektit/detyrës* ditën e caktuar, për rrethana të jashtëzakonshme, dekani me propozim të përgjegjësit të departamentit dhe pedagogut të lëndës, cakton me urdhër me shkrim një datë tjetër të mëvonshme, e cila u bëhet e njohur studentëve dhe komisionit të paktën 3 ditë përpara.

3. Studentët merren në provim, si rregull, nga një komision i përbërë nga dy pedagogë, nga të cilët njëri duhet të jetë i brendshëm. Komisioni drejtohet nga titullari i lëndës i cili përgjigjet dhe ndjek zhvillimin e provimit. Provimet përgatiten dhe drejtohen nga pedagogët përgjegjës për dhënien e lëndës përkatëse. Në rast se pedagogu përgjegjës nuk ndodhet në institucion ditën e provimit, përgjegjësi i departamentit përcakton një pedagogë tjetër vëzhgues.

4. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, me përjashtim të përgjegjësit të departamentit, autoriteteve drejtuese të fakultetit dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektori për të kryer kontroll. Për provimet me alternativa, në mbarim të provimit,

pedagogu përgjegjës për dhënien e lëndës përkatëse duhet të bëjë publik, çelësin e zgjidhjes së tezës.

Neni 87

Ankimimi i rezultateve të provimit

1. Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të rregullave të zhvillimit të provimit si dhe për rezultatet përfundimtare të vlerësimit brenda afateve si dhe në përputhje me proçedurat e parashikuara në këtë rregullore. Ankesa i paraqitet me shkrim përgjegjësit të departamentit brenda 24 orëve nga data e zhvilllimit të provimit. Përgjegjësi i departamentit nëse verifikon shkelje të korrigjueshme, në bashkëpunim me komisionin e provimit, bëjnë korrigjimet e duhura. Në rast se përgjegjësi i departamentit e gjykon se e ka të pamundur të marrë vendim, i propozon dekanit i cili pasi është njohur me të gjithë proçedurën merr vendim. Nëse ai e gjen të drejtë ankesën e studentit, anullon provimin dhe merr vendim për rizhvillimin e provimit.

2. Studentët kanë të drejtë të paraqesin brenda tre ditëve nga marrja dijeni e vlerësimit, ankesë me shkrim tek dekani i fakultetit përkatës me anë të së cilës kërkojnë të rishikohet vlerësimi përfundimtar i provimit. Ankimimi i dërgohet departamentit përkatës. Përgjegjësi i departamentit ngre një komision *ad-hoc* i cili bën verifikimin e pretendimeve të studentit. Me miratim të përgjegjësit të departamentit, komisioni përcakton vlerësimin përfundimtar të provimit. Vendimi është përfundimtar dhe bëhet i ditur studentit jo më vonë se 5 ditë nga dita e paraqitjes së ankesës.

3. Kërkesa ankimore dhe dokumentacioni përkatës, depozitohet në 1 (një) kopje në sekretarinë mësimore e cila e administron së bashku me fletën e provimit dhe proçesverbalin përkatës. Në çdo rast një kopje e praktikës së ankimimit i dërgohet Dekanit të Fakultetit.

Neni 88

Përsëritja e lëndës

1. Studenti ka të drejtë të riprovohet në të gjitha lëndët a modulet në të cilat ai ka siguruar numrin e nevojshëm të krediteve, qofshin këto lëndë a pjesë lënde ku ai është shpallur jokalues ose lëndë a pjesë lënde të mbartura nga vitet e mëparëshme. Studenti në rast se rezulton jokalues në një lëndë, është i detyruar të përsërisë lëndën me anë të riprovimit. Studenti mund të riprovohet si në sezonet e rregullta ashtu dhe në sezonet e veçanta të organizimit të provimeve.

2. Në rast se rezulton jokalues për shkak të vlerësimit negativ, ose në rast mosparaqitjeje në provime dhe riprovime, për 2 (dy) herë gjatë sezoneve të provimeve, studenti ka të drejtë të shlyejë lëndën, kundrejt pagesës plotësuese.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

3. Në përfundim të sezonit të vjeshtës, sekretaritë mësimore janë përgjegjëse që të hartojnë listat e studentëve që rezultojnë mbartës të lëndëve të ndryshme si dhe listat e studentëve përsëritës.

Neni 89

E drejta për përmirësimin e vlerësimit të lëndës

1. Studenti ka të drejtë të japë provim në tre sezone të rregullta: sezonin e verës, vjeshtës dhe dimrit. Marrja në provim për përmirësimin e notës të studentit bëhet në sezonin e vjeshtës ose në sezonet e tjera të radhës, të rregullta ose të veçanta, pasi është regjistruar në sekretarinë mësimore.

2. Me qëllim përmirësimin e notës, studentët kanë të drejtë të përsërisin lëndët edhe pse kanë qënë të sukseshem në to. Në tarifën e studimit nuk përfshihen riprovimi për përmirësimin e notës. Për çdo riprovim studentët duhen të paguajnë tarifën e shërbimit.

3. Studenti ka të drejtën e përmirësimit të notës në çdo vit akademik, por jo më shumë se dy lëndë në një vit akademik, përfshirë këtu edhe lëndë nga vitet paraardhëse. Për përmirësim note, studenti provohet vetëm njëherë. Vlerësimi i lëndës pas përmirësimit përbën vlerësimin përfundimtar për të.

Neni 80

Sistemi i vlerësimit të studentëve, notat

1. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej dhjetë notash. Nota kaluese më e ulët është nota pesë. Në format e kontrollit me shkrim përdoret dhe sistemi i vlerësimit me pikë ose me përqindje (100 pikë ose 100%) dhe me shkronja (sistemi ECTS me shkronjat nga A deri F). Vlerësimi me notë është i detyrueshëm, në kuptimin që përfundimi i një vlerësimi duhet të shprehet detyrimisht edhe me notë.

2. Rezultatet e provimit u bëhen të njohura studentëve nga komisioni në përfundim të provimit me gojë dhe për provimet me shkrim brenda 15 ditëve nga data e zhvillimit të provimit. Në përfundim të vitit akademik, sekretaritë mësimore hartojnë listat e studentëve që rezultojnë mbartës të lëndëve të ndryshme si dhe listat e studentëve përsëritës.

3. Në përfundim të programit të studimit, studentëve ju njehsohet nota mesatare e ponderuar, që merr në konsideratë edhe kreditet respektive për çdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

4. Kalimi nga njëri sistem vlerësimi te tjetri bëhet në përputhje me diagramën që vijon:

notë	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
pikë	**0 - 49**	**50 - 55**	**56 - 65**	**66 - 75**	**76 – 85**	**86 - 95**	**96 -**

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

ECTS	F	E	D	C	B	A

5. Notat kaluese konsiderohen nga **5** e lartë, pikët nga **50** e lartë dhe shkronjat nga **A** deri **E**. Kreditet e lëndëve a pjesëve të lëndëve, në të cilat studenti është vlerësuar me shkronjat nga **A** deri **D** quhen të fituara dhe të transferueshme – këto janë kreditet që shënohen në vërtetimin e transferimit. Kreditet e lëndëve a pjesëve të lëndëve, në të cilat studenti është vlerësuar me shkronjën **E** konsiderohen të fituara por jo të transferueshme. Kreditet e lëndëve a pjesëve të lëndëve, në të cilat studenti është vlerësuar me shkronjën **F** nuk regjistrohen në kartelën e studentit dhe për rrjedhim nuk janë as të transferueshme, as të siguruara dhe as të akumulueshme.

6. Studentët që përfundojnë vitin akademik me notë mesatare mbi **9.6** ose grumbullojnë mbi **96** pikë ose vlerësohen me të paktën shkronjën **B+** (e konvertuar me notën mbi 9.6), shënohen në "Listën e Dekanit". Nga kontigjenti i kësaj liste, një komision i posaçëm, i drejtuar nga dekani i fakultetit, përzgjedh dhe propozon kandidatë, të cilët vitin e ardhshëm akademik do të mund të përfitojnë bursa ose trajtime të ndryshme.

Neni 82

Kriteret e kalimit në vitin pasardhës

1. Studenti kalon nga viti i parë në vitin e dytë, kur ka siguruar të paktën 20 kredite të vitit të parë. Studenti kalon nga viti i dytë në vitin e tretë, kur ka siguruar të paktën 60 kredite nga viti i parë dhe i dytë.

2. Studenti i vitit të fundit që në përfundim të provimeve të vitit rezulton me 30 kredite të pashlyera, në rastet kur ka përmbushur detyrimin e frekuentimit të lëndëve, ka të drejtë t'i likujdojë ato në një periudhë të caktuar nga dekanati përpara sezonit të diplomimit.

3. Studenti që shlyen këto detyrime, lejohet të hyjë në mbrojtjen e diplomës/provimin e diplomës. Në rast të kundërt, i lind e drejta e shlyerjes së tyre në sezonin e riprovimeve të vjeshtës, apo në sezonet e tjera të radhës.

4. Studenti lejohet të hyjë në mbrojtjen e diplomës, pasi ka fituar të gjitha kreditet e parashikuara në programin mësimor.

Neni 83

Kartela e studentit

1. Të gjitha përfundimet e studentit, përfshi kreditet (ECTS) e siguruara dhe kreditet e akumuluara, regjistrohen në kartelën e tij. Të drejtën për ta administruar kartelën e studentit e ka vetëm kryesekretari i KU "Wisdom"

2. Regjistrimi në kartelën e studentit i krediteve të fituara dhe i krediteve të transferueshme të lëndës a të pjesës së lëndës bëhet pas dorëzimit të fletës së provimit dhe vetëm kur vlerësimi i marrë në provim është kalues (nota 5 e lartë, pikët nga 50 e lartë dhe shkronjat nga A deri E).

3. Të drejtën për t'u njohur me kartelën e studentit, pa autorizimin e këtij të fundit, e ka vetëm dekani si dhe përgjegjësi i departamentit që mbulon degën përkatëse.

KREU X
PRAKTIKAT PROFESIONALE

Neni 84
Ndjekja e Praktikës profesionale

Studenti i KU "Wisdom" është detyruar të ndjekë praktikat profesionale të parashikuara në planin mësimor. Praktikat profesionale u nënshtrohen të gjitha rregullave të vendosura, njëlloj si për të gjitha detyrimet e tjera. Praktikat profesionale vlerësohen njëlloj si detyrimet e tjera.

Neni 85
Zhvillimi i praktikave profesionale

1. Studenti është i detyruar të ndjekë praktikat profesionale të parashikuara në planin mësimor. Praktikat profesionale zhvillohen në institucionet publike, në kompani private dhe në profesionet e lira të caktuara nga dekanati apo të propozuara nga studenti nën drejtimin e pedagogut të ngarkuar nga departamenti përgjegjës.

2. Praktikat profesionale vlerësohen me nota, njëlloj si detyrimet e tjera. Studenti që nuk realizon programin e praktikës profesionale, i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera. Praktikat kryhen në grupe mësimore sipas përcaktimeve në udhëzimet e Ministrisë përkatëse për arsimin. Studenti detyrohet të zbatojë rregullat e institucionit ku kryen praktikën profesionale.

KREU XI
PËRFUNDIMI I STUDIMEVE DHE DIPLOMIMI

Neni 86
Diplomimi

1. Me përfundimin e studimeve dhe fitimin e krediteve të nevojshme studentët kanë të drejtë të diplomohen për të fituar titullin përkatës.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

2. Diploma “Bachelor” mbrohet me provim të përgjithshëm përfundimtar ose me temë diplome. Kriteri për përcaktimin e mbrojtjes me temë apo provim të diplomës së studimeve të ciklit të parë (Bachelor) është mesatarja e notave të fituara nga studenti deri në semestrin e pestë përpara diplomimit. Niveli i notës mesatare përcaktohet në rregulloret e departamenteve.

3. Brenda një muaji nga data e fillimit të vitit akademik, dekani në bashkëpunim me përgjegjësit e departamenteve u bën të njohur studentëve të vitit të fundit proçedurat dhe rregullat e zhvillimit të proçesit të diplomimit. Kandidati diplomant, i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomës, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm.

Neni 87

Mbrojtja e diplomës me provim formimi

Diploma në ciklin e parë të studimeve mbrohet me provim të përgjithshëm përfundimtar ose me temë diplome. Drejtuesit e temave të diplomës miratohen nga departamenti. Para fillimit të semestrit të dytë të vitit tretë, dekani në bashkëpunim me përgjegjësit e departamenteve u bën të njohur studentëve të vitit të fundit, atyre të cilëve nuk kanë arritur nivelin e përcaktuar të mesatares, programin e provimit të formimit. Mbrojtja e diplomës, si rregull, organizohet në tre sesione: sesioni i verës, vjeshtës dhe sesioni i dimrit, afatetet e të cilave përcaktohen nga dekani i fakultetit.

Neni 88

Mbrojtja e Diplomës me temë diplome

1. Diploma “Bachelor” në ciklin e parë të studimeve mbrohet me provim ose me temë diplome. Drejtuesit e temave të diplomës miratohen nga departamenti. Brenda një muaji, para fillimit të praktikave profesionale, dekani në bashkëpunim me përgjegjësit e departamenteve u bën të njohur studentëve të vitit të fundit temat e diplomave që mund të propozohen nga studentët.

2. Për fitimin e diplomave të ciklit të parë “Bachelor” parashikohet përgatitja e një punimi diplome, jo domosdoshmërisht, punim krijues dhe origjinal. Standartet e punimit të diplomës parashikohen në rregullore të veçantë. Punimi i diplomës vlerësohet me notë dhe me kredite ECTS.

3. Për fitimin e diplomave të ciklit të dytë të studimeve “Master i Shkencave” si dhe të Ciklit të dytë të integruar të studimeve në fushën e drejtësisë, parashikohet përgatitja e një punimi diplome, të përpunuar në mënyrë krijuese, origjinale dhe të pavarur nga ana e studentit. Punimi i diplomës vlerësohet me notë dhe me kredite ECTS.

Neni 89

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Shpallja dhe miratimi i temave të diplomës

1. Departamenti shpall brënda afateve të përcaktuara në kalendarin akademik temat e punimit të diplomave ose pyetjet e provimit të përgjithshëm përfundimtar. Udhëheqësi dhe tema e propozuar miratohen me vendim të përgjegjësve të departamentit përkatës. Dekani mund të bëjë ndryshime mbi udhëheqësin dhe temën, apo të caktojë një udhëheqës të dytë në rast se është e nevojshme me propozim të departamentit përkatës.

2. Udhëheqësi i temës përzgjidhet nga stafi akademik me kualifikimin, "Master i Shkencave/ Doktor", të paktën të ketë nivelin e dytë të studimeve për programet e studimit "Bachelor" dhe nga stafi akademik me kualifikimin Doktor/ Prof. As. Dr./Prof. Dr., të paktën të ketë nivelin e tretë të studimeve për programet e ciklit të dytë të studimeve. Udhëheqësi i temës udhëheq jo më shumë se pesë studentë të të njëjtit cikël studimi.

Neni 90

Lëshimi i diplomave

1. Studenti që ka shlyer të gjitha detyrimet e një programi studimi, ka dhënë provimin e formimit apo ka mbrojtur punimin e diplomës, pajiset me diplomën "Bachelor" ose të integruar të ciklit të dytë në drejtësi, e cila është dokument zyrtar.

2. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor, duke përfshirë dhe testin ndërkombëtar të gjuhës së huaj sipas udhëzimit përkatës, pajiset nga KU "Wisdom"me Diplomë *"Master i Shkencave"* në fushën përkatëse, si dhe Diplome e *Ciklit të Dytë të Integruar të Studimeve* në fushën e drejtësisë.

Neni 91

Suplementi i diplomës

1. Diplomat për ciklin e parë (Bachelor) dhe për ciklin e dytë, (Master i Shkencave, Diplomë e Integruar në fushën e Drejtësisë) shoqërohen me suplementin e diplomës. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës europiane të arsimit të lartë dhe udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimit. Ai përshkruan në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës. Suplementi i Diplomës përshkruan fushën dhe nivelin e studimeve, qëllimin dhe fushën e zbatimit të dijeve, listën e lëndëve me orët në auditor dhe me kreditet e vlerësimet përkatëse, të shprehura në sistemin europian të transferimit të krediteve (ECTS).

2. Përmbajtja, forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës miratohen nga Senati Akademik i KU "Wisdom", në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së Arsimit Sportit dhe Rinisë dhe regjistrohen në Regjistrin Kombëtar të Diplomave dhe Certifikatave pranë MASR.

Neni 92

Plotësimi i diplomës

1. Diploma plotësohet me shkrim të qartë dhe me bojë teknike dhe nënshkruhet nga Rektori i KU "Wisdom" Dekani i Fakultetit përkatës. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor, si dhe funksioni. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e KU "Wisdom".

2. Respektivisht sipas cikleve lëshohen diplomat:

a) Cikli i parë i studimeve:
   i. Diplomë "Bachelor" në fushën e arsimimit të kryer;

b) Cikli i dytë i studimeve:
   i. Diplomë "Master i Shkencave" në fushën e arsimimit të kryer;

c) Cikli i Dytë i Integruar i Studimeve në fushën e drejtësisë:
   i. Diplome e *Integruar e Studimeve* në fushën e drejtësisë.

Neni 93

Dhënia e diplomave dhe ceremonia e diplomimit

Dhënia e diplomave bëhet me ceremoni. Data e ceremonisë së diplomimit vendoset nga Rektori i KU "Wisdom", pas propozimeve të ardhura nga Dekanët e Fakulteteve si dhe Stafit Administrativ, që do të mbulojë aspektin organizativ të ceremonisë.

Neni 94

Tërheqja e diplomës

1. Tërheqja e diplomës dhe e certifikatës ”*Medalje e Artë*“ ose ”*Student i Dalluar*“ bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit, dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundshme, tërheqjen mund ta bëjë një nga pjestarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme dhe me dokument identifikimi. Në qoftë se diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.

2. Në rast se i humbet origjinali i diplomës ose i dëmtohet ai duke iu bërë i papërdorshëm, KU "Wisdom", nuk lëshon dublikatë. Lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetim me fotografi i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga Rektori, dekani dhe kryesekretari. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e KU "Wisdom".

3. Diploma e plotësuar në mënyrë të parregullt, asgjësohet me një komision të përbërë prej tre anëtarësh të caktuar me urdhër të dekanit me hartimin e proçesverbalit përkatës, i cili depozitohet në sekretarinë mësimore të fakultetit, përpara se i interesuari të pajiset me vërtetim me fotografi ekuivalent me diplomën.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

Neni 95

Mbledhja, ndryshimi dhe saktësimi i gjeneraliteteve të studentit

1. Sekretaritë mësimore të Fakulteteve pranë KU "Wisdom" kanë detyrimin të mbledhin të dhënat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, suplementit të diplomës dhe listës së notave.

2. Studenti ka detyrimin të paraqesë dokumentacionin e nevojshëm për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve dhe të dhënave të tjera, para plotësimit të dokumentacionit të diplomimit.

KREU XII
KËRKIMI SHKENCOR

Neni 96

Veprimtaria kërkimore shkencore

1. KU "Wisdom" kryen veprimtari kërkimore-shkencore bazë ose të zbatuar, studime, projekte për zhvillim dhe veprimtari të tjera krijuese, sipas natyrës dhe objektivave specifikë të saj. Veprimtaritë e kërkimit shkencor realizohen mbi bazën e programeve dhe projekteve të miratuara. Kërkimi shkencor bazë është veprimtaria kërkimore-shkencore, që ka për qëllim kryesor zgjerimin, thellimin, rikonceptimin dhe riintegrimin e njohurive shkencore mbi fenomenet e studiuara dhe të kuptuarit teorik të ndërveprimit midis aktorëve të ndryshëm dhe vetë proçesit ku ato ndikojnë. Kërkimi shkencor i zbatuar është veprimtaria kërkimore-shkencore, që ka për qëllim të gjejë zgjidhje praktike dhe specifike me objektiv kryesor shfrytëzimin e njohurive teorike, me qëllim zbatimin e tyre në praktikë.

2. Veprimtaria kërkimore-shkencore, që kryhet në KU "Wisdom" synon të mbështesë zhvillimin e vendit dhe rritjen e cilësisë së arsimit. Nëpërmjet veprimtarisë kërkimore-shkencore personeli akademik i KU "Wisdom" dhe studentët fitojnë aftësi për kërkime të pavarura, në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm profesional dhe të karrierës akademike.

Neni 97

Struktura e kërkimit shkencor në KU "Wisdom"

1. Veprimtaria kërkimore-shkencore pranë KU "Wisdom" zhvillohet në njësitë bazë dhe nga Njësitë e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë pranë njësive kryesore.

2. Njësitë bazë të KU "Wisdom" dhe në veçanti Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë të Fakultetit të Drejtësisë dhe Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë të Fakultetit të Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore zhvillojnë veprimtaritë e tyre në

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

përputhje me misionin dhe fushat e kompetencës dhe u nënshtrohen kritereve të financimit të veprimtarisë së tyre kërkimore-shkencore, sipas ligjit për Arsimin e Lartë dhe akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Ato kanë detyrimin të bëjnë publike veprimtarinë e tyre, si edhe rezultatet përkatëse, në revistat shkencore periodike, botime shkencore, etj.. Ato garantojnë integrimin e veprimtarisë kërkimore në atë të mësimdhënies.

3. Fushat, drejtimet, vëllimi i punës dhe afatet e veprimtarisë kërkimore-shkencore përcaktohen nga vetë institucionet e arsimit të lartë, bazuar në fushat prioritare të zhvillimit kombëtar dhe në programet e ofruara nga KU "Wisdom". Veprimtaria kërkimore-shkencore e personelit akademik vlerësohet në fund të çdo viti akademik.

KREU XIII
VLERËSIMI I STANDARTEVE TË SIGURIMIT TË CILËSISË DHE AKREDITIMI

Neni 98
Standardet e sigurimit të cilësisë

KU "Wisdom"është përgjegjës për sigurimin e cilësisë së mësimëdhënies dhe përgatitjes së studentëve, sipas standardeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit Sportit dhe Rinisë në RSH si dhe standarteve europiane të sigurimit të cilësisë.

Neni 99
Akreditimi

1. KU "Wisdom" i nënshtrohet proçesit të vlerësimit të jashtëm të cilësisë dhe akreditimit institucional apo të programeve të studimeve, në përputhje me përcaktimet e ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë.*"

2. Për proçesin e akreditimit institucional krijohet me vendim të senatit akademik grupi i vlerësimit të brendshëm. Ndërsa për proçesin e vlerësimit të programeve të studimit krijohet, me vendim të Rektorit, bazuar në propozimin e dekanit të fakultetit që mbulon programet e studimit Rektorit, Grupi i vetëvlerësimit të brendshëm GVB.

3. GVB krijohet si një grup *adhoc*, i cili vlerëson punën e bërë nga institucioni si dhe plotësimin e standarteve të sigurimit të cilësisë në bazë të dokumentave që i vihen në dispozicion nga stukturat përgjegjëse dhe mbështetëse përkatëse në KU "Wisdom"

Neni 100
Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

1. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, është një strukturë autonome, e përhershme e Kolegjit Universitar "Wisdom" Ajo përbëhet nga 5 anëtarë, të cilët përfaqësojnë njësitë kryesore të KU "Wisdom", këshillin e studentëve, mund të bëjë pjesë dhe 1(një) anëtar në cilësinë e ekspertit të jashtëm. Anëtarët e Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë emërohen nga Senati Akademik, nga radhët e personelit akademik, sipas propozimeve të bëra nga njësitë kryesore. Kryetari emërohet nga Rektori i Kolegjit Universitar "Wisdom"

2. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë vlerëson, periodikisht, rezultatet e veprimtarive mësimore dhe kërkimore - shkencore, harton relacione dhe propozon ndryshime për përmirësime të nevojshme, mbështetur në udhëzimet e sigurimit të cilësisë në hapësirën europiane të arsimit të lartë. Njësia ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit, ajo organizon punën në bashkëpunim me njësitë bazë, për kontrollin dhe sigurimin e brendshëm të cilësisë sipas standartëve shtetërore të cilësisë, si dhe duke respektuar lirinë akademike në proçesin e mësimdhënies/mësimnxënies.

3. Në fund të çdo semestri apo para sezonit të provimeve, ajo organizon pyetësorin studentor për cilësinë e mësimdhënies dhe çështje që lidhen me proçesin mësimor. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë bën studime gjurmuese në bashkëpunim me Komisionin për Marrëdhëniet me Studentët për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga KU "Wisdom".

4. Raportet e vlerësimeve, të kryera nga Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë së Kolegjit Universitar "Wisdom", përdoren si burim për vlerësimin e jashtëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë. Organizimi dhe funksionimi i Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe i Sistemit të Vlerësimit të Brendshëm të Kolegjit Universitar përcaktohen me një rregullore të veçantë.

KREU XIV
PERSONELI NDIHMËSAKADEMIK ME KARAKTER MËSIMOR DHE ADMINISTRATIV

PERSONELI NDIHMËSAKADEMIK ME KARAKTER MËSIMOR

Neni 101
Biblioteka

1. Biblioteka e KU "Wisdom" ushtron aktivitetin e saj brenda hapësirës universitare dhe është në shërbim të proçesit mësimor, edukativ, të formimit profesional dhe të veprimtarisë shkencore të përdoruesve të saj. Ajo ka për detyrë:

a) Të ofrojë shërbim kulturor dhe informues, realizon hyrje të lirë në informacion në cilëndo formë që ai të jetë depozituar;
b) Të grumbullojë, ruajë, përpunojë dhe të vendosë, në shërbim të përdoruesve materiale bibliotekare në përshtatje me kërkesat arsimore, shkencore dhe kulturore të tyre;
c) Të sigurojë shërbim falas për studentët, personelin mësimdhënës e administrativ, si dhe për persona të tjerë në përputhje me rregulloren e bibliotekës;
d) Të zotërojë teknologji të avancuara për shërbime efektive ndaj studentëve, personelit akademik dhe administrativ të shkollës;
e) Të bashkëpunojë me fakultetet dhe departamentet përkatëse të KU “Wisdom” për të shtuar fondin bibliotekar;
f) Të ketë personel të kualifikuar për menaxhimin dhe realizimin e veprimtarisë së saj;

2. Biblioteka e KU “Wisdom”, ka të drejtën e pasurimit të fondit të bibliotekës në mbështetje të kërkesave të studentëve dhe stafit akademik për literaturën e nevojshme në shërbim të formimit të tyre profesional. Sektori i Bibliotekës sipas organigramës ka varësi direkte nga Rektori, dhe Administratori i Universitetit dhe është njësi ndihmëse e institucionit. Përgjegjësit e departamenteve dhe programeve të studimit hartojnë një plan të detajuar, për shtimin e zërave të bibliotekës në mbështetje të programeve mësimore, përcaktojnë titujt e nevojshëm, ku ia përcjellin bibliotekës dhe për dijeni Rektoratit.

Neni 102

Laboratori i informatikës dhe IT

Laboratori i informatikës, i cili është në funksion të KU “Wisdom” organizohet dhe administrohet nga një specialist i teknologjisë së informacionit (IT Administrator). Detyrat kryesore të kabinetit të informatikës janë:

a. Informatizimi i shkollës, ruajtja e bazës së të dhënave në një kompjuter server për të shmangur gabimet ose humbjet e informacionit nga përdorimi i pakujdesshëm i kompjuterave lokalë;

b. T’i ofrojë çdo studenti akses në internet për arsye studimore, kërkimore, si dhe informacione rreth shkollës;

c. Të krijojë mundësinë e zhvillimit të leksioneve ose provimeve në një mënyrë bashkëkohore.

Neni 103

Sekretaria Mësimore

1. Sekretaria mësimore është njësi administrative përgjegjëse për rregullimin, ndjekjen dhe arkivimin e çdo regjistrimi, të dhëne, dokumenti apo listë notash që lidhet me studentin për programet e studimit të ofruara në KU “Wisdom”. Sekretaria mësimore drejtohet nga

Kryesekretarja e cila koordinon dhe mbikqyr punën. Sekretaria mësimore e njësisë kryesore është në varësi të dekanit përkatës. Kryesekretarja është në varësi të Rektorit të KU “Wisdom”.

2. Sekretaria Mësimore e KU “Wisdom” kryen këto funksione dhe detyra:

a. kryen proçedurat e pranimeve të kandidatëve në KU “Wisdom”si dhe mban dokumentacionin përkatës;
b. kryen regjistrimin e personave të cilët kanë fituar të drejtën për të qenë studentë;
c. hap dhe ruan një dosje personale elektronike dhe shkresore për çdo student, ku pasqyrohen dokumentacioni i regjistrimit të studentit në institucion, lëndët e marra deri në përfundim të ciklit mësimor, përsëritjet e lëndëve, rezultatet e provimeve, gjendjen e bursës dhe masat disiplinore nëse janë marrë të tilla;
d. arkivon dosjet e regjistrimit të studentëve në bazë të vitit dhe programit të studimit në përputhje me regulloren e arkivave;
e. ruan në formë elektronike dhe shkresore listat e rezultateve të provimeve të cilat vijnë nga departamentet;
f. përgatit transkripte (listë notash) për studentin;
g. koordinon dhe monitoron realizimin e proçesit mësimor në ambjentet e KU“Wisdom”;
h. informon studentët dhe personat e interesuar për çështjet që kanë të bëjnë me proçesin mësimor, programet e studimeve, tarifat, etj., në KU “Wisdom”;
i. realizon pritjen dhe u jep informacionin e duhur aplikantëve dhe studentëve të rinj;
j. ndjek ecurinë e studentëve të pranuar deri në marrjen e matrikulimit;
k. mban adresën postare, adresën elektronike dhe numrin e telefonit të çdo studenti;
l. mban dosjen personale të çdo studenti;
m. ndjek proçedurat e studentëve të cilët duan të ndërpresin studimet universitare, të transferohen dhe me kërkesë të tyre kryen çregjistrimet, duke i pasqyruar në raportin vjetor të veprimtarisë së KU “Wisdom”;
n. evidenton studentët të cilët nuk kanë arritur të përfundojnë me sukses studimet brenda afatit maksimal të përcaktuar;
o. ndjek kryerjen e pagesave të tarifës së studimit nga ana e studentëve, sipas kontratës dhe regjistron të dhënat përkatëse në formë elektronike;
p. evidenton studentët të cilët nuk kanë hyrë në provime ose janë përsëritës;
q. ndjek dhe zbaton procedurat e trasferimeve të studentëve;
r. informon dekanatin apo përgjegjësin e departamentit, mbi bazën e kërkesës së këtyre të fundit, mbi gjendjen mësimore dhe të dhënat e regjistrimit të studentëve dhe të grupeve;
s. përgatit informacione apo raporte mbi bazën e kërkesës së organeve administrative shtetërore dhe strukturave të KU “Wisdom”;
t. bën regjistrimin e dokumenteve të dorëzuara nga studentët;
u. arkivon dosjet e studentëve të diplomuar, bazuar në rergulloren për arkivat;

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

v. kryen detyra të tjera të ngarkuara nga organi epror, në lidhje me aktivitetin mësimor-shkencor;

2. Sekretaria mësimore e KU “Wisdom”kryen edhe detyra të tjera të parashikuara në rregulloren e organizimit dhe të funksionimit të sekretarisë mësimore dhe rregullore te tjera.

Neni 104

Klinika Ligjore “Wisdom”

Klinika ligjore drejtohet nga një anëtar i stafit akademik të KU “Wisdom” ose personalitet i fushës së drejtësisë. Qëllimi kryesor i saj është të shërbejë për kryerjen e praktikave, orëve të seminareve por njëkohësisht të rrisë mundësitë për të aplikuar dhe për tu bërë pjesë e projekteve të reja duke përfshirë stafin akademik dhe studentët e KU “Wisdom”.

Neni 105

Instituti për Kërkim dhe Zhvillim “Wisdom”

1. Instituti për Kërkim dhe Zhvillim “Wisdom” është një organizatë jo qeveritare jofitimprurëse e themeluar *në 05.10.2015 me Numër Vendimi të Gjykatës 525 dhe me NIPT: L52211453D*. Instituti për kërkim dhe zhvillim “Wisdom”, e bazon veprimtarinë e saj në parimin e respektimit, mbrojtjes dhe zbatimit të të drejtave të njeriut, të parashikuara në Kushtetutën e Republikës të Shqipërisë, ligjet dhe marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara me ligj.

2. Qëllimet dhe objektivat e këtij Instituti orientohen rreth:

a. Të aplikojë për projekte të ndryshme kombëtare dhe ndërkombëtare;

b. Të kontribuojë duke njoftuar për thirrje për pjesëmarrje në projekte të ndryshme kombëtare dhe ndërkombëtare;

c. Nëpërmjet pjesëmarrjes në projekte dhe marrëveshjeve të bashkëpunimit të lidhura me institucione dhe organizata të ndryshme të karakterit shkencor të kontribuojë në nxitjen e kërkimit dhe analizën kritike në fushën e BE dhe zhvillimit rajonal midis studentëve, kërkuesve dhe lektorëve të KU “Wisdom”

d. Në mënyrë më të zgjeruar funksionet dhe kompetencat e Institutit për Kërkim dhe Zhvillim “Wisdom”, janë të parashikuara në rregulloren përkatëse të saj.

PERSONELI NDIHMËSAKADEMIK ME KARAKTER ADMINISTRATIV

Neni 106

Zyra e Burimeve Njerëzore

1. Zyra e Burimeve Njerëzore është njësi nën drejtimin e Administratorit të KU “Wisdom”, e cila ndjek proçedurat e marrjes në punë, të trajtimit të personelit mësimor, jo mësimor, bazuar në Ligjin për Arsimin e Lartë; të akteve ligjore dhe nënligjore mbi proçedurat e punësimit në RSH;

të Statutit të KU “Wisdom”; të urdhërave dhe udhëzimeve të MASR; vendimet e Senatit Akademik si dhe Urdhërat e autoriteve drejtuese të KU “Wisdom”. Zyra e Burimeve Njerëzore është një sektor në shërbim të Institucionit në përgjithësi dhe drejtohet nga përgjegjësi i saj, i cili emërohet nga Administratori i KU “Wisdom”.

2. Përgjegjësi i Zyrës së Burimeve Njerëzore ka këto detyra dhe kompetenca:

a) Realizon plotësimin e vendeve të punës dhe realizimin e fondit të pagave në të gjithë KU “Wisdom”, proçedurat e konkurseve për marrjen në punë të personelit akademik dhe ndihmësakademik në KU “Wisdom”, në përputhje me Ligjin e Arsimit të Lartë dhe me Statutin, sipas kritereve të miratuara, për çdo rast, harton dhe përcjell pas firmosjes, dokumentacionin zyrtar përkatës.
b) Në bashkëpunim me departamentet, Zyra e Burimeve Njerëzore parashikon nevojat e institucionit për personel dhe në bazë të tyre dhe të objektivave të institucionit, planifikon në mënyrë të vazhdueshme burimet njerëzore. Me shpalljen e një vendi të lirë pune, kjo zyrë organizon proçedurat e punësimit për përzgjedhjen e kandidatëve, sipas përcaktimeve në Statut, duke u kujdesur për të krijuar kushte të barabarta punësimi dhe për të shmangur diskriminimin në punë.
c) Ndjek ndryshimin e numrit të punonjësve mësimorë dhe jomësimorë, ndryshimet e pagave përkatëse dhe realizimin e tyre.
d) Ndjek dhe realizon përmirësimin e strukturave organizative admistrative dhe mësimore, duke bërë propozimet përkatëse.
e) Ndjek daljet në pension të personelit të KU “Wisdom” mbështetur në Ligjin e Arsimit të Lartë dhe të Sigurimeve Shoqërore në RSH dhe bën veprimet përkatëse.
f) Ndjek zbatimin e Kodit të Punës në RSH si dhe aktet e tjera ligjore, nënligjore të Qeverisë për kohën e punës dhe të pushimit.
g) Mban dokumentacionin e plotë e të rregullt mbi të dhënat biografike, të kualifikimit të mëtejshëm të personelit të KU “Wisdom” dhe në bazë të këtyre të dhënave kryen studime dhe bën propozime për sigurimin e burimeve njerëzore në institucion.
h) Harton planin e lejeve të zakonshme të personelit të Rektoratit të KU ”Wisdom” dhe ndjek zbatimin e tij. Përgatit udhëzimet për punonjësit e fakulteteve lidhur me periudhat e dhënies së lejeve të tyre.
i) Ndjek çdo ditë mbarëvajtjen në punë të punonjësve në Rektorat, kontrollon disiplinën në punë, mungesat, raportet mjekësore dhe dorëzon listë prezencën për pagesën mujore, merr masa për zëvendësimin e personelit punëtor dhe të shërbimit të kësaj administrate në rastet e mungesave.
j) Nxjerr të dhënat e personelit që u duhen drejtuesve të institucionit apo drejtorive të tjera si dhe i raporton MASR-së, të dhënat që kërkohen për personelin në mënyrë periodike ose jashtë rradhe, kur kërkohen nga MARS.
k) Zbaton çdo urdhër të posaçëm të Rektorit për situata të veçanta, urgjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063

l) Interesohet për kushtet e punës të punonjësve si dhe për realizimin e trajtimeve suplementare financiare për vende pune të cilave këto trajtime u takojnë, sipas ligjeve të shtetit apo urdhërave të Rektorit.

m) Siguron ruajtjen dhe bërjen jo publike të informacionit personal të burimeve njerëzore, në bazë të ligjit nr. 9887 date 10.03.2008 i ndryshuar “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

3. Në mënyrë më të zgjeruar funksionet dhe kompetencat e Zyrës së Burimeve Njerëzore, parashikohen në rregulloren përkatëse të saj.

Neni 107

Arkiva dhe Protokolli

1. Për arkivimin dhe mbajtjen e dokumentacionit zyrtar dhe akademik të KU “Wisdom”, do të respektohen dispozitat e parashikuara në ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat” dhe në rregulloren e institucionit për arkivat dhe protokollin.

2. Protokolli i brendshëm i institucionit mbahet dhe administrohet nga Koordinatorja e KU “Wisdom”.

Neni 108

Zyra e Financës

1. Zyra e financës varet nga Administratori i KU “Wisdom” kryen funksione në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe kryen detyrat e mëposhtme:

a. plotëson raporte mujore financiare;

b. plotëson pasqyrat financiare vjetore;

c. ndjek veprimet me bankat korresponduese;

d. zbaton me përpikmëri legjislacionin tatimor në fuqi;

e. harton raporte me informacione financiare sa herë të jetë e nevojshme.

2. Në mënyrë më të zgjeruar funksionet dhe kompetencat e Zyrës së financës, parashikohen në rregulloren përkatëse të saj.

Neni 109

Zyra e shërbimeve

Zyra e shërbimeve është në funksion të promovimit të institucionit, të krijimit të kushteve infrastrukturore në funksion të zhvillimit të proçesit mësimor, nëpërmjet organizimit të aktiviteteve, projekteve të fushës të marketingut dhe zhvillimit të strategjisë promovuese të shërbimeve të ofruara nga KU “Wisdom”. Funksionet e zyrës së shërbimeve në rregulloren e organizimit dhe funksionimit të saj.

KREU XV
DISPOZITA KALIMTARE

Neni 110

Kjo rregullore hyn në fuqi me miratimin nga Senati Akademik dhe shfuqizon rregulloren e mëparshme, shtrin efektet pas miratimit nga Senati Akademik i KU “Wisdom” dhe ka fuqi vepruese mbi të gjitha njësitë përbërëse të KU “Wisdom”,

Të drejtën e interpretimit të rregullores së KU “Wisdom” e ka Senati Akademik.

Neni 111

Rregulloret e fakulteteve dhe të njësive të tjera të KU “Wisdom” duhet të harmonizohen me dispozitat e kësaj Rregulloreje, brenda dy muajve nga hyrja në fuqi e saj.

Miratuar me Vendim të Senatit Akademik, Nr. 08 dt.18.12.2017

Adresa: Rr.Medar Shtylla (Komuna e Parisit), Tiranë, Shqipëri,
Website: www.wisdom.edu.al Tel: 042200063