



REPUBLIKA E SHQIPERISE
UNIVERSITETI POLITEKNIK I TIRANES

SSP.06 STANDARDET E PERSONELIT AKADEMIK DHE E
STUDENTEVE

SSP.06.01 STANDARDET E PERSONELIT AKADEMIK

SSP.06.01.01 Standardi i titullarit te lendes

Titullare te lendeve duhet te jene kategorite:

- a) profesorë, dhe
- b) docentë.

Titullari i lendes duhet te hartoje të gjithë dokumentacionin e nevojshëm mësimor për zhvillimin e lendes, dhe te mbaje përgjegjësi për realizimin e plotë të tij.

Titullari i lëndës duhet te caktohet nga përgjegjësi i departamentit. Titullari i lëndës duhet te drejtoje mbarëvajtjen e zhvillimit të lëndës nga vetë ai apo pedagogë të tjerë dhe duhet te raportoje në departament për problemet që mund të dalin.

Titullari i lëndës duhet te raportoje në departament në përfundim të çdo semestri për punën e bërë në realizimin e procesit mësimor.

SSP.06.01.02 Standardi i ores se mesimit

Ora e mesimit duhet te jete e pacënueshme. Personeli akademik duhet te zhvilloje orën e mesimit ne kohen dhe auditorin e percaktuar ne orarin e shpallur te mesimeve, me disiplinë dhe cilësi në përputhje me planin mesimor, programin mësimor dhe evidencat e ngarkesave mesimore te miratuara.

Personeli akademik duhet t'u siguroje studentëve informacionin e nevojshëm nëpërmjet leksioneve të shkruara, teksteve mësimore dhe literaturës.

Personeli akademik në orën e mesimit duhet të plotësojë normat e etikës qytetare që lidhen me paraqitjen dhe sjelljen e tij dhe keto norma ti kerkoje te plotesohen edhe nga studentet.

Personeli akademik duhet te mirëprese çdo vërejtje dhe sugjerim që mund të bëhet nga studentët dhe kolegët e tij për përmirësimin e zhvillimit të orës së mesimit.

Për zhvillimin e orëve laboratorike personeli akademik perkates duhet te marre masa për plotësimin e infrastrukturës përkatëse. Në përshtatje me natyrën e punës laboratorike ajo mund të zhvillohet edhe pandërprerje.

Për zhvillimin e praktikave mësimore personeli akademik perkates duhet te përgatise dokumentacionin përkatës dhe materialet e nevojshme si programin e praktikës, ciklin e punëve praktike, kërkesat për relacionin e praktikës etj, të cilat i miraton në departament. Në përshtatje me natyrën e praktikave mësimore titullari i lëndës mund të marrë pjesë ose instrukton lektorët apo asistentët dhe kontrollon zhvillimin e saj.

SSP.06.01.03 Standardi i kriterëve per punësim ne UPT

Kritere te pergjitheshme te konkurimit per stafin akademik qe do te punesohet ne UPT duhet te jene:

- a) Te kete mbaruar studimet universitare me nje grumbullim pikesh mbi 85/100% si dhe masterin e nivelit te dyte.
- b) Kriteret te tjera te konkurimit, propozohen nga njesite perkatese baze dhe miratohen nga dekani i fakultetit dhe nga rektori i UPT.

SSP.06.01.04 Standardi i procedures për përzgjedhjen e kandidatit fitues

Procedura për përzgjedhjen e kandidatit fitues duhet te jene:

- Njesia baze apo kryesore duhet te paraqese kerkesen per plotesim te vendit vakant te punes, duke specifikuar kriteret qe duhet te plotesoje kandidati/ja per kete vend vakant.
- Rektorati i UPT duhet te shpalle ne median e shkruar apo elektronike konkursin per kete vend vakant pune.
- Rektorati duhet te afishoje njoftimin perkates ne vende te dukeshme.

- Kandidatet duhet te kene ne dispozicion te pakten 1 (nje) muaj per te paraqitur prane Drejtorise se Personelit ne UPT dosjen per konkurim.
- Rektorati duhet te beje publike daten e zhvillimit te konkursit.
- Rektorati/Njesia kryesore duhet te shpalle perberjen e Komisionit te shqyrtimit te dosjeve te kandidateve.
- Komisioni i vleresimit te dosjeve duhet te drejtohet nga titullari i njesise perkatese dhe ne te duhet te marrre pjese Drejtori i Departamentit, punonjesi i personelit dhe specialiste te fushes.
- Vleresimi i kandidateve duhet te kryhet me pikezim te parapercaktuar.
- E gjithë procedura duhet te jete transparente.
- Duhet te perzgjidhet ai kandidat që plotëson me mire kërkesat e publikuara dhe i përgjigjet më mirë përshkrimit të vendit të punës.
- Kandidatet jo fitues duhet te kene ne dispozicion nje afat kohor prej nje jave per te paraqitur tek Rektori apelimin e tyre.

Rektori i UPT duhet te beje miratimin perfundimtar te kandidatit fitues per personel akademik dhe administrativ dhe te vendose daten e fillimit te maredhenieve financiare dhe pagen mujore ne perputhje me aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi.

SSP.06.01.05 Standardi i kualifikimit ne baze te kerkesave te vendit te punes

Personeli akademik i punësuar në UPT, i cili nuk ka shkallën e kërkuar të kualifikimit sipas vendit të punës, duhet që brenda pesë vjetëve nga hyrja në fuqi e Ligjit Nr. 9741, datë 21.05.2007 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të kryejë kualifikimet e kërkuara ose të largohet nga vendi i punës. UPT krijon kushtet dhe mundësitë për kualifikimet e nevojshme.

SSP.06.01.06 Standardi i vitit akademik sabatik

Kandidati duhet te paraqese ne Departament programin e tij te perparimit akademik gjate vitit akademik sabatik dhe kohen e kryerjes se ketij kualifikimi
Departamenti dhe pas tij njesia kryesore duhet te jape/ose jo miratimin per kryerjen e ketij viti akademik sabatik.
Per cdo semester kandidati duhet te raportoje per ecurine e perparimit te tij akademik. Ne perfundim te vitit akademik sabatik, punonjesi akademik duhet te paraqese ne Departament raportin perfundimtar te aktivitetit te kryer.

SSP.06.01.07 Standardi i se drejtes se botimit dhe e pjesmarrjes ne aktivite shkencore

Personeli akademik duhet te paraqese në departamentin përkatës, planin e botimeve per tekste, artikuj, monografi, planin e pjesmarrjes ne aktivite shkencore brenda dhe jashte vendit.
Per realizimin e ketyre botimeve personeli akademik duhet te kerkoje mbeshtetje financiare nga UPT.

SSP.06.01.08 Standardi i se drejtes se asistences

Personeli akademik duhet te kete të drejtë të kërkojë nga UPT asistencë ne plotësimin e nevojave te tij jetike per sëmundje, fatkeqësi të skajshme etj., ne perputhje me legjislacionin ne fuqi.

SSP.06.01.09 Standardi i marrdhenieve te punes

Personeli akademik i brendshem me titullin “Akademik” sherben ne detyre deri ne moshen 75 vjeç, me perjashtim te rastit kur me kerkese te tij lirohet nga detyra.
Nderprerja e maredhenieve te punes duhet te behet me propozim te dekanit/drejtorit dhe vendim te rektorit te UPT.
Personeli akademik ne UPT qe kerkon te dypunesohet duhet te marre leje ne UPT dhe te nenshkruaje kontraten me Rektoratin e UPT per kete dypunesim.

SSP.06.01.10 Standardi i terheqjes nga funksionet

Personeli akademik i zgjedhur ose i emëruar në funksione të ndryshme brenda institucionit mund të heqë dorë nga ato, por për këtë duhet të njoftoje organet eprore perkatese jo me pak se 2 javë përpara.

SSH.06.02 STANDARDET E STUDENTEVE

SSH.06.02.01 Standardi i të drejtave dhe detyrimeve te studentit

Brenda UPT, studentët duhet te kenë të drejtë:

- Të përfaqësohen në Këshillat e fakulteteve, Këshillin e Administrimit dhe Senatin Akademik.
- Të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga Këshilli i Ministrave si dhe shpërblime të veçanta që administrohen nga UPT.
- Të organizohen në shoqata studentore që nuk kryejnë veprimtari politike dhe ekonomike duke ju përmbajtur përcaktimeve të akteve ligjore e nënligjore përkatëse.
- të përdorë pajisjet e shkollës, sipas rregullave përkatëse, për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor, labororet, bibliotekën dhe mjediset sportive e kulturore të fakulteteve të Universitetit;
- Të kërkojë respektimin e procesit mësimor dhe të procedurave siç parashikohen në Statut dhe rregulloren e brendshme te fakultetit.
- Të ankohet në instancat përkatëse të universitetit për çdo shkelje të të drejtave të tij.
- Studenti mund të përfundojë programin përkatës të studimeve edhe jashtë kohës normale të studimeve.

Studenti është i detyruar:

- a. Të njohë me hollësi rregullat e shkollës, e detyrimet e tij dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre; në të kundërt, shkolla nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre.
- b. Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve.
- c. Të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tij; dëmi material që ai mund të ketë bërë, zhdëmtohet sipas ligjeve në fuqi.
- d. Të respektojë etikën e paraqitjes së jashtme në përputhje me karakterin akademik të Universitetit.
- e. Të ruajë e të respektoj paprekshmërinë e orës së mësimi dhe të pedagogut në mësim.

SSH.06.02.02 Standardi i shkeljes se rregullave

Shkelje e rregullave të shkollës duhet te konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çenojnë personalitetin e mësimdhënësit dhe të çdo punonjësi tjetër të shkollës, normat etiko-morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumentave të ndryshme, mosrespektimi i rregullave të citimit që sanksionojnë pronësinë intelektuale, aktet e vjedhjes së të drejtës së autorit, aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj., kur këto veprime nuk bartin elemente të veprës penale.

Ndaj studentit që kryen këto veprime, duhet te merren këto masa disiplinore:

- a. vërejtje me shkrim;
- b. përjashtim nga UPT për një vit;
- c. përjashtim nga UPT,

Vendimin për masat disiplinore dhe përjashtimin e studentit duhet t'a marre Rektorati me propozim të dekanit të fakultetit.

SSH.06.02.03 Standardi i informimit te studentëve

Në UPT duhet te jete ngritur një sistem i organizuar informacioni për të transmetuar te studentët të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me programet e studimit, procesin mësimor, rregulloren e mesimore të institucionit, statutin, procedurat në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, etj.

Informacioni i nevojshëm duhet te publikohet në disa forma:

- a. Format letër, në formën e guidave, rregulloreve, fletëpalosjeve, procedurave, etj., të cilat gjenden në sekretari dhe u vihen në dispozicion studentëve.
- b. Në format elektronike në “website”-n e universitetit, i cili është i aksesueshëm nga të gjithë studentët në mjediset e UPT dhe jashtë tij.
- c. Në format letër të shpallura në mjediset e përcaktuara të UPT, si orari i mësimit, njoftime të ndryshme, pjesë të rëndësishme të rregullores, rezultatet e kontrolleve, etj.

Vendimet e rëndësishme të marra nga Senati Akademik, Keshilli i Administrimit, Rektorati, këshillat e fakulteteve dhe dekanati në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, të studentëve, rezultatet e analizave të bëra, etj., duhet t’u bëhen me dije studentëve në forma të ndryshme si takime të drejtpërdrejta me studentët, shpalljeve në mjediset e caktuara të universitetit, njoftimeve në “website”, etj.

SSH.06.02.04 Standardi i dispozitave kalimtare

Studentët e regjistruar në një program studimi të sistemit pesëvjeçar, para hyrjes në fuqi të ligjit Nr.9741, datë 21.05.2007 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, do të duhet te vazhdojnë studimet e tyre me të njëjtin program studimi për kohëzgjatjen normale të tij.

Studentët e sistemit pesëvjeçar që nuk arrijnë të përfundojnë studimet në periudhën normale të studimeve, afati i fundit i përfundimit të tyre duhet te jete viti akademik 2014-2015. Brenda këtij afati studenti duhet të shlyejë të gjitha detyrimet që përmban plani mësimor (përfshirë edhe mbrojtjen e tezës së diplomës).

Studentët e sistemit pesëvjeçar, të cilët në vitin akademik 2008-2009 kanë të mbartur detyrimin e frekuentimit për disiplina të ndryshme, duhet ta shlyejnë atë brenda vitit akademik 2010-2011, sipas rregullave dhe procedurave të mëposhtëme:

- a. Kur disiplina të programit të studimit të sistemit pesëvjeçar, figurojnë në programet e studimit të sistemit të ri, me një ngjashmëri të programeve të tyre mbi 75%, studentët mund t’i frekuentojnë ato në programet e studimit të sistemit të ri deri në vitin akademik 2010-2011. Dekani i fakultetit ka përgjegjësinë për evidentimin e këtyre disiplinave, gjetjen e ekuivalencës me programet e studimit të sistemit të ri, përgatitjen e listave përkatëse të studentëve, shpalljen e tyre në mjediset e fakultetit dhe krijimi i regjistrave të veçantë.
- b. Kur disiplina të programit të studimit të sistemit pesëvjeçar, nuk figurojnë në programet e studimit të sistemit të ri, fakultetet organizojnë grupe mësimore të veçantë mbi bazë të detyrimit të frekuentimit për disiplinën përkatëse vetëm përgjatë vitit akademik 2009-2010. Dekani i fakultetit ka përgjegjësi për evidentimin e këtyre disiplinave, organizimin e grupeve mësimore dhe shpalljen e orarit të zhvillimit të mësimit për çdo disiplinë.

Studentët e sistemit pesëvjeçar duhet te kene të drejtë të futen në provim, pasi kanë plotësuar të gjitha parakushtet për hyrje në provim, sipas nenit 20 të Rregullores Mesimore te UPT. Në çdo sesion provimi do të duhet te përcaktohen një deri në dy data provimi për çdo disiplinë në funksion të numrit të studentëve dhe kërkesës së departamentit përkatës. Modalitetet e realizimit të provimit dhe të vlerësimit të studentëve duhet te jene në përputhje me nenet e Rregullores Mesimore te UPT.

Modalitetet e përgatitjes dhe mbrojtjes së tezës së diplomës duhet te bëhen në përputhje me nenet 36, 38, 39, 40 të Rregullores Mesimore te UPT.

Studentët që nuk arrijnë të përmbushin afatet e vendosura më sipër, duhet te humbasin të drejtën e pajisjes me diplomë sipas programit të studimit që janë regjistruar. Ata mund të transferojnë studimet në programet e studimit të ciklit të parë sipas procedurave të përcaktuara në kreun VI të Rregullores Mesimore te UPT.

Studentët e regjistruar në një program studimi të sistemit të ri, para hyrjes në fuqi të ligjit Nr.9741, datë 21.05.2007 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, do të duhet te vazhdojnë studimet e tyre me të njëjtin program studimi për kohëzgjatjen normale të tij. Studentët që nuk arrijnë të përfundojnë studimet në periudhën normale, duhet t’u nënshtrohen të gjitha ndryshimeve të programit të studimit. Për të gjithë këta studentë, emërtimi i diplomës duhet te jetë në përputhje me Ligjin Nr.9741, datë 21.05.2007 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.