

Në bazë të nenit 102 dhe 103, të Ligjit për arsim të lartë (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë”, numër 82/18), nenit 27, paragrafit 1, pikës 6, nenit 42, nenit 43 dhe nenit 44, të Statutit të Universitetit të Evropës Juglindore, Bordi i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 9.09.2019, e miratoi këtë:

RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN DHE UDHËHEQJEN E PUNËS SË DREJTORISË REKTORIALE

I. Objekti i rregullimit

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohet përbërja, mënyra e drejtimit dhe veprimit të Drejtorisë Rektoriale, thirrja e mbledhjes, kryesimi dhe vendosja, zbatimi i vendimeve dhe çështje tjera që kanë të bëjnë me punën e Drejtorisë Rektoriale.

II. Anëtarësia

Neni 2

(1) Anëtarë të Drejtorisë Rektoriale janë:

- Rektori, prorektorët, dekanët e fakulteteve, drejtorët e njësive të tjera akademike dhe kryetari i Parlamentit dhe Asociacionit Studentor;

(2) Sekretari i përgjithshëm dhe drejtori i Qendrës në Shkup marrin pjesë në mbledhjet e Drejtorisë Rektoriale.

III. Kompetencat e Drejtorisë Rektoriale

Neni 3

Kompetencat e Drejtorisë Rektoriale janë:

1. Të veprojnë si kanal komunikimi i rregullt dhe i shpeshtë në mes të anëtarëve të tij, si dhe me anëtarë të Senatit të Universitetit, Rektorit, Bordit të Universitetit dhe Komitetit Ekezekutiv të Bordit të Universitetit.
2. Të përgatitë çështjet që shqyrtohen nga Senati i Universitetit, Bordi i Universitetit, ose Komiteti Ekezekutiv i Bordit të Universitetit.
3. Të marrë vendime mbi çështjet akademike, që i janë deleguar nga Senati i Universitetit dhe t’i paraqesë raport Senatit për të njejtat.
4. Me propozim të Rektorit të miratojnë datat e sesioneve, periudhave të regjistrimit, pushimeve dhe afateve të provimeve.
5. Me rekomandim të këshillave mësimore – shkencore të aprovojë caktimin e detyrave të mësimdhënies për stafin akademik.
6. Të veprojnë si forum për planifikim, rregullim dhe sigurim të burimeve për qëllime akademike.

7. Të marrë vendime për çështjet urgjente akademike dhe t'i raportojë Senatit për të njejtat.
8. Të përgatitë komente mbi propozimet e bëra nga Rektori, që duhen shqyrtuar nga Senati i Universitetit, Bordi i Universitetit, ose Komiteti Ekezekutiv i Bordit të Universitetit.
9. Si dhe të kryejë punë të tjera të përcaktuara me ligj dhe Statut.

IV. Mënyra e punës së Drejtorisë Rektoriale

Neni 4

Drejtoria rektoriale:

1. Drejtoria Rektoriale kryen detyrat në kuadër të kompetencave;
2. Rektori thërret mbledhjet e Drejtorisë Rektoriale dhe udhëheq me punën e tyre;
3. Në mungesë të tij, mbledhjet e Drejtorisë Rektoriale, do të thirren dhe udhëhiqen nga njëri prej prorektorëve;
4. Rektori i Universitetit i thërret mbledhjet e Drejtorisë Rektoriale me iniciativën e vet, ose me kërkesë të së paku një të pestës së anëtarëve të Drejtorisë Rektoriale;
5. Drejtoria Rektoriale mund të vazhdojë punimet nëse më shumë se gjysma e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Drejtorisë Rektoriale janë të pranishëm në mbledhje;
6. Vendimet e Drejtorisë Rektoriale merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm të Drejtorisë Rektoriale.

V. Mbledhjet

Neni 5

- (1) Mbledhjet e Drejtorisë Rektoriale janë publike.
- (2) Për mbajtjen e rendit në mbledhje, kujdeset kryesuesi i mbledhjes.
- (3) Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhjen e Drejtorisë Rektoriale janë të obliguar t'i përmbahen kësaj Rregulloreje.
- (4) Anëtarët e Drejtorisë Rektoriale, duhet të sillen profesionalisht dhe me respekt gjatë tërë kohës, kurse kryesuesi, duhet ta kontrollojë sjelljen e papranueshme. Mbledhja e caktuar e Drejtorisë Rektoriale mund të shtyhet ose të ndërpritet, në këto raste:
 - nëse nuk ka kuorum, respektivisht nuk janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të Drejtorisë Rektoriale;
 - nëse mbledhja e nisur për shkak të zgjatjes nuk mund të kryhet gjatë asaj dite;
 - nëse gjatë mbledhjes vërehet mosrespektim i rendit; ose
 - kryesuesi nuk është në gjendje ta kryesojë mbledhjen.
- (5) Mbledhjen e ndërpret apo e shtyn kryesuesi i mbledhjes.

VI. Ecuria e mbledhjes

Neni 6

- (1) Pas miratimit të rendit të ditës, kalohet në shqyrtim dhe vendoset për çështjet që janë në kuadër të pikave të rendit të ditës. Raportin dhe arsyetimin rreth pikës së rendit të ditës e paraqet kryetari i mbledhjes, ose personi i caktuar pas të cilit kryetari e hap diskutimin. Anëtarët e Drejtorisë Rektoriale marrin pjesë në diskutime dhe paraqesin mendimet dhe propozimet lidhur me çështjet, të cilat trajtohen në mbledhje.
- (2) Kryesuesi e jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim.
- (3) Në mbledhjet e Drejtorisë Rektoriale askush nuk mund të intervenojë në diskutime pa e marrë fjalën nga kryetari i mbledhjes duke e ngritur dorën.
- (4) Për çdo pikë të rendit të ditës pjesëmarrësit mund të diskutojnë më së shumti dy herë. Pjesëmarrësi, i cili e merr fjalën është i obliguar t'i përmbahet çështjes që është në shqyrtim dhe mund të flasë vetëm rreth pikës që është në rend të ditës. Nëse pjesëmarrësi në diskutimin e vet nuk i përmbahet çështjes që është në rend të ditës, kryesuesi ia tërheq vërejtjen.

VII. Procesverbali nga mbledhja e Drejtorisë Rektoriale

Neni 7

- (1) Në çdo mbledhje të Drejtorisë Rektoriale mbahet procesverbali nga Shërbimi profesional i Universitetit.
- (2) Procesverbali mbahet:
 - në dorëshkrim, dhe
 - duke e regjistruar në formë elektronike,Në procesverbal shënohen të dhënat thelbësore mbi punën e mbledhjes dhe sidomos:
 - numri, data dhe vendi i mbajtjes së mbledhjes;
 - emrat e të pranishëmve në mbledhje;
 - emrat e atyre që mungojnë në mbledhje;
 - rendi i ditës;
 - diskutimet specifike që kanë peshë të veçantë për ndonjë çështje relevante;
 - vendimet, veprimet dhe afatet kohore.
- (3) Procesverbali nënshkruhet nga kryetari i Drejtorisë Rektoriale, pasi ai të ishte miratuar nga Drejtoria Rektoriale.
- (4) Procesverbali u dërgohet anëtarëve të Drejtorisë Rektoriale, kurse një përmbledhje i qarkullohet stafit të Universitetit.

Procesverbali dhe vendimet e Drejtorisë Rektoriale ruhen nën mbikëqyrjen e Rektorit dhe arkivohen sipas Rregullores për punën e arkivit të Universitetit.

VIII. Dispozitat përfundimtare

Neni 8

Kjo Rregullore hyn në fuqi më 01.10.2019.