

Në bazë të nenit 31 dhe nenit 32, të Ligjit për arsim të lartë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, numër 82/2018) dhe nenit 70 të Statutit të Universitetit të Evropës Juglindore, Bordi i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 22.11.2019, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR PUNËN E AVOKATIT TË STUDENTËVE

Qëllimi

Neni 1

- (1) Avokati i studentëve kontribuon në ruajtjen e standardeve më të larta të jetës akademike dhe mbështetje efektive për studentët në shqyrtimin e pavarur dhe të paanshëm të ankesave të studentëve, të cilat nuk janë zgjidhur nga departamenti apo fakulteti. Këtu, gjithashtu përfshihet puna dhe sjellja e Qendrës për Biznes dhe Inovacion për shërbimet që ofron ndaj studentëve dhe Parlamentit dhe Asociacionit Studentor.
- (2) Avokati i studentëve është i pavarur, i paanshëm, konfidencial dhe i ndershëm. Ai/ajo nuk i përfaqëson studentët, Universitetin në ndonjë organizatë ose grup të brendshëm apo të jashtëm dhe nuk mund të zgjidhet si përfaqësues në ndonjë organ të Universitetit. Ai/ajo nuk avokojnë për çfarëdo individ. Ai/ajo punon për administrimin e drejtë dhe të barabartë të proceseve, si dhe për standardet e pritshme të sjelljes profesionale dhe shërbimit. Përdorimi i shërbimeve të Avokatit nga studentët është në baza vullnetare dhe nuk është një hap i detyrueshëm në ndonjë procedurë apo proces.
- (3) Avokati i studentëve nuk mund të hetojë ndonjë çështje në të cilën ka konflikt interesi, ose që komprometon neutralitetin e pozitës. Në këtë rast, ai/ajo kërkon mbështetje nga Sekretari i përgjithshëm dhe/ose kryetari i Parlamentit dhe Asociacionit Studentor.

Qasja

Neni 2

- (1) Për mbrojtjen e të drejtave të studentëve, nga radhët e studentëve të rregullt
- (2) të Universitetit, zgjidhet avokati i studentëve.
- (3) Zgjedhja e Avokatit të studentëve bëhet nga Senati i Universitetit me shumicë
- (4) të votave të anëtarëve, në bazë të konkursit publik, me propozim të Parlamentit dhe Asociacionit Studentor të Universitetit, por nga kandidatët jashtë parlamentit. Konkursi publik shpallet nga Parlamenti Studentor menjëherë pasi të bëhet zgjedhja e organeve të Parlamentit dhe Asociacionit Studentor.
- (5) Mandati i Avokatit të studentëve është dy vite pa të drejtë rizgjedhje.
- (6) Procedurë për shkarkimin e Avokatit të studentëve mund të ngrejë Parlamenti Studentor, ndërsa vendim për shkarkim miraton Senati i Universitetit, me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

Kompetencat e avokatit të studentëve

Neni 3

- (1) Avokati i studentëve vepron për parashtrësë nga ana e studentit ose me vetiniciativë nëse ka konstatuar se e drejta e studentit është cenuar nga organet e Universitetit ose nga anëtar i stafit të Universitetit.
- (2) Për punën e tij, Avokati i studentëve dorëzon raport vjetor në Senatin e Universitetit.
- (3) Avokati i studentëve mund të konsultohet me stafin dhe studentët tjerë, të inspektojë dokumentet dhe të marrë këshilla të pavarura ligjore, siç kërkohet.
- (4) Pas hetimit formal, ai/ajo mund të bëjë rekomandime për zgjidhjen e ankesave tek Prorektori (për çështjet akademike), Sekretari i përgjithshëm (për çështjet administrative apo të përgjithshme), ose kryetari i Parlamentit dhe Asociacionit Studentor. Për shkeljet shumë të rënda, mund të zgjedh që t'i raportojë çështjet drejtpërdrejtë tek rektori ose kryetari i Senatit të Universitetit.
- (5) Avokati i studentëve gjithashtu mund të bëjë rekomandime për ndryshime në praktikat e universitetit për të parandaluar riparaqitjen e ankesave dhe pakënaqësive të ngjashme.
- (6) Avokati i studentëve çdo vit i raporton Senatit të Universitetit dhe Parlamentit dhe Asociacionit Studentor. Ai raporton për llojet e ankesave, pakënaqësive të studentëve, për funksionimin e përgjithshëm të procedurave të ankesave ose procedurave të tjera përkatëse dhe proceset. Avokati mund të kërkohet për të marrë pjesë personalisht në mbledhje të Senatit për t'i prezantuar rezultatet.

Përgjegjësitë

Neni 4

- (1) Avokati i studentëve:
 1. Do të sigurojë informata të rregullta në lidhje me rolin e Avokatit për tu siguruar se studentët dhe stafi janë të vetëdijshëm për këtë pozitë, rolin dhe vlerat e tij, në bashkëpunim me departamentet përkatëse;
 2. Do të ketë informacion aktual në lidhje me politikat dhe procedurat e Universitetit në mënyrë që të këshillojnë studentët për të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre në lidhje me këto procese;
 3. Do t'i pranojë dhe regjistrojë pakënaqësitë, ankesat apo çështjet e paraqitura nga një student ose grup studentësh në mënyrë objektive dhe konfidenciale;
 4. Do të konfirmojë dhe konstatojë se studenti ose grupi i studentëve kanë marrë të gjitha hapat e nevojshëm për të zgjidhur çështjen në kuadër të fakultetit ose njësisë;
 5. Do të bëjë hetime në mënyrë joformale për të vendosur nëse hetimi është i nevojshëm;
 6. Në mënyrë aktive do t'i lehtësojë diskutimet joformale për t'i identifikuar mundësitë më të mira për ta zgjidhur problemin dhe të konstatojë kur çështjet janë përfunduar;
 7. Do të mbështesë funksionimin e procedurës për ankesa të studentëve, në bashkëpunim me Zyrën e cilësisë;
 8. Në mënyrë të pavarur do të hetojë ankesën nëse veprime të mëtijshme janë të nevojshme dhe të bëjë rekomandime për zgjidhjen e ankesave tek Prorektori (për

- çështjet akademike), Sekretar i përgjithshëm (për çështjet administrative apo të përgjithshme), ose kryetari i Parlamentit dhe Asociacionit Studentor;
9. Do ta informojë rregullisht studentin ose grupin e studentëve për ecurinë e ndonjë çështje;
 10. Do të sigurojë raport të përgjithshëm vjetor për punën e tij;
 11. Do të marr pjesë në trajnime që janë relevante për pozitën dhe të kontribuoj me këshilla të përgjithshme dhe ide në lidhje me politikat dhe proceset e lidhura siç kërkohet ;
 12. Do ta kryejë punën në përputhje me të gjitha kërkesat ligjore, Statutin e Universitetit, Statutin e Parlamentit dhe Asociacionit Studentor, politikat, procedurat, udhëzimet dhe do të ndjekë misionin e Universitetit.

Shkathtësitë e nevojshme

Neni 5

- (1) Aftësi për të komunikuar në dy gjuhët lokale që përdoren në nivel të universitetit (shqip dhe maqedonisht); gjuha angleze gjithashtu është e dëshiruar.
- (2) Shkathtësitë kompjuterike relevante për komunikim dhe arkivim.
- (3) Aftësi për të negociuar pozitivisht si me studentët dhe stafin.
- (4) Zgjidhje të problemit dhe iniciativë.
- (5) Aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur.
- (6) Përpilim të raportit dhe shkathtësi bazike për analizë të të dhënave.

Mbështetja

Neni 6

Avokati i studentëve mund të merr/pranojë mbështetje dhe këshilla nga Shërbimi juridik dhe prokurimi, Zyra për sigurimin e cilësisë, Zyra e burimeve njerëzore, dekanatet, shërbimi studentor dhe departamentet tjera ashtu siç nevojitet.

Formularët dhe procedurat e nevojshme

Neni 7

Formularët:

- Formulari për ankesa/kërkesa
- Formular për raportimin e punës së Avokatit të studentëve

Procedurat:

- Procedurë për ankesa;
- Rregulloret akademike, ashtu siç janë publikuar;
- Rregulloret administrative ashtu siç janë publikuar;
- Statuti i Parlamentit dhe Asociacionin Studentor;
- Procedurat e Qendrës për Biznes dhe Inovacion si p.sh. Procedura për vendosje në konvikte.

Dispozitat përfundimtare

Neni 8

Kjo rregullore hyn në fuqi më 01.12.2019.