

Në bazë të nenit 61, nenit 62 dhe nenit 63 të Ligjit për arsim të lartë ("Gazeta zyrtare e R. së Maqedonisë, numër 35/08, 103/08, 26/09, 83/09, 99/09, 115/10 dhe 17/11) dhe nenit 41 të Statutit të Universitetit të Evropës Juglindore, Bordi i Universitetit, në mbledhjen e mbajtur më 07.06.2011, miratoi këtë:

## **RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN DHE PUNËN E KËSHILLIT MËSIMOR-SHKENCOR TË FAKULTETIT**

### *Neni 1*

Me këtë Rregullore rregullohet struktura, mënyra e drejtimit dhe operimit të Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit, konvokimi i mbledhjeve, kryesimi dhe mënyra e vendimmarrjes në mbledhje, aplikimi i vendimeve dhe çështjeve të tjera relevante që kanë të bëjnë me punën e Këshillit.

### **Përbërja**

#### *Neni 2*

Anëtarë të Këshillit mësimor-shkencor janë:

- dekani dhe prodekanët – (*Ex-officio*);
- profesorët ordinarë, profesorët inordinarë dhe docentët;
- dy bashkëpunëtorë të zgjedhur nga bashkëpunëtorët në fakultet. Mandati i bashkëpunëtorëve zgjat dy vjet;
- një anëtar i stafit part-time me thirrje docent e më lartë i zgjedhur nga stafi part-time i fakultetit. Mandati anëtarit nga stafi part-time zgjat një vit;
- 1 përfaqësues të studentëve nga secili cikël i studimeve të zgjedhur nga studentët e fakultetit gjegjësisht. Mandati i përfaqësuesve të studentëve zgjat dy vjet.

Marrin pjesë: visiting profesorët, sekretari i fakultetit dhe të tjerë të ftuar nga dekani.

### **Mbledhjet**

#### *Neni 3*

Mbledhjet e Këshillit mbahen një herë në muaj. Ato konvokohen me njoftim nëpërmjet postës elektronike zyrtare: "e-mail"-it. Në raste të veçanta kryesuesi ka të drejtë të caktojë mbledhje të jashtëzakonshme. Me njoftim definohet data dhe vendi i mbajtjes së mbledhjes si edhe materiali sipas rendit të ditës së propozuar, e cila duhet të sigurohet së paku tri ditë pune para mbledhjes.

### **Mbajtja e rendit në mbledhje**

#### *Neni 4*

Për mbajtjen e rendit në mbledhje, kujdeset kryesuesi i mbledhjes.

Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhjen e Këshillit janë të obliguar t'i përmbahen kësaj Rregulloreje. Stafit duhet të sillen në mënyrë profesionale dhe me respekt gjatë tërë kohës dhe kryesuesi duhet të kontrollojë sjellje të papranueshme.

Mbledhja e caktuar e Këshillit mund të shtyhet ose të ndërpritet në këto raste:

- nëse nuk ka kuorum;
- nëse mbledhja e nisur për shkak të zgjatjes nuk mund të kryhet gjatë asaj dite;
- nëse gjatë mbledhjes bëhen çrregullime të rendit; ose
- kryesuesi nuk është në gjendje të kryesojë mbledhjen.

Mbledhjen e ndërpret apo e shtyn kryesuesi i mbledhjes

### **Vendimmarrja**

#### *Neni 5*

Këshilli mund të marrë vendim formal vetëm nëse ka kuorum (kuorum ka vetëm nëse marrin pjesë më shumë se gjysma nga numri i përgjithshëm i anëtarëve). Këshilli vendimet i aprovon me shumicën e votave nga anëtarët e pranishëm.

Kohëzgjatja e diskutimit për çdo pikë të rendit të ditës zgjat deri sa të arrihet zgjidhje në suaza të kornizës kohore të përkrahur nga kryesuesi për të siguruar pjesëmarrje maksimale.

Këshilli i fakultetit formon komisione të ndryshme dhe shyrton propozimet e tyre në pajtim me këtë dhe rregullore të tjera.

Procesi i planifikimit për angazhimin e stafit është paraparë në shtojcën 1 më poshtë (orari për planifikimin akademik i fakultetit).

### **Procesverbali nga mbledhja e Këshillit**

#### *Neni 6*

Në çdo mbledhje të Këshillit mbahet procesverbali nga administratori i fakultetit.

Procesverbali mbahet:

- në dorëshkrim,
- duke incizuar 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 pranishmëve në mbledhje,
- emrat e atyre që mungojnë në mbledhje,
- rendi i ditës,

- diskutimet karakteristike dhe që kanë peshë të veçantë për ndonjë çështje të rëndësishme,
- vendime, veprime dhe afatet kohore.

Procesverbali nënshkruhet nga kryesuesi i Këshillit pas miratimit nga anëtarët dhe i dërgohet stafit të fakultetit dhe Rektorit. Çështjet konfidenciale shënohen veçmas dhe nuk qarkullohen.

Procesverbali dhe vendimet e Këshillit, nën mbikëqyrjen e dekanit ruhen dhe arkivohen sipas Rregullores për punën e arkivit të universitetit

### **Dispozita përfundimtare**

*Neni 7*

Kjo rregullore hy në fuqi nga 01.09.2011

Shtojca 1

Orari për planifikimit akademik i fakultetit

Për çështjet e planifikimit akademik dhe orarit për vitin e ardhshëm akademik, do të implementohet cikli në vazhdim

Detyrat	Koha	Veprimi	Përgjegjësia
Rishikimi vjetor i kurikulave dhe konfirmimi	Janar	Dekanati në bashkëpunim me Zyrën për planifikim akademik propozon veprimin në suaza të Planit për zhvillim të fakultetit	Këshilli i fakultetit e miraton
Angazhimi i stafit	Janar	Zyra për planifikim akademik i dërgon projeksionet për studentë të regjistruar në bashkëpunim me Zyrën e burimeve njerëzore dhe Zyrën për planifikim të buxhetit	Zyra për planifikim akademik, Zyra e burimeve njerëzore dhe Zyra për planifikim të buxhetit
	Shkurt/mars	Dekani dhe prodekani gjegjës diskutojnë	Dekani, prodekani gjegjës dhe stafi i

		individualisht me anëtarët e stafit dhe mbledhin propozimet për angazhim në kuadër të Rregullores për rangim dhe paga .	fakultetit
	Mars	Propozimi dërgohet për rishikim dhe konfirmim tek prorektori për çështje akademike në bashkëpunim me Zyrën e burimeve njerëzore dhe Zyrën për planifikim të buxhetit	Prorektori për çështje akademike, dekani, Zyra e burimeve njerëzore dhe Zyra për planifikim të buxhetit
	Mars	Propozimi kthehet prapa për diskutim dhe miratim në Këshillin e fakultetit, votohet në tërësi me pëlqim ose shumicë të thjeshtë të votave.	Këshilli i fakultetit konfirmon
Rishikimi kolegjial/ <i>peer</i> i ankesave		Në rast të ndonjë mosmarrëveshje serioze sa i përket kompetencës gjatë angazhimeve, anëtarët e stafit mund të parashtrojnë ankesë në formë të shkruar deri tek prorektori për çështje akademike i cili mund të menaxhojë çështjen vetë ose me <i>peer review</i> . Vendimi i prorektorit është final.	Prorektori, fakulteti
Ndryshimet		Çfarëdo lloj kërkesë për të ndryshuar angazhimet e miratuara kërkon miratim nga dekani dhe prorektori për çështje akademike, dhe për këtë do të	Dekani, prorektori, Këshilli i fakultetit

		njoftohet Këshilli i fakultetit.	
--	--	-------------------------------------	--