



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË
SENATI AKADEMIK

R R E G U L L O R E
E S E N A T I T A K A D E M I K
T Ë
U N I V E R S I T E T I T “ I S M A I L Q E M A L I ”
V L O R Ë

**Miratuar me Vendim nr. 63, datë 03/11/2016 të Senatit Akademik;
i ndryshuar me Vendim nr.17, datë 31/03/2026 të Senatit Akademik të Universitetit
“Ismail Qemali”, Vlorë.**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

KREU I

DISPOZITA TE PERGJITHSHME

**Neni 1
Objekti**

1. Kjo Rregullore përcakton organizimin, funksionimin dhe ushtrimin e kompetencave të Senatit Akademik, si organi më i lartë kolegjal akademik i institucionit.
2. Ajo rregullon procedurat për thirrjen dhe zhvillimin e mbledhjeve, mënyrën e marrjes së vendimeve, si dhe përcakton të drejtat dhe detyrimet e anëtarëve të Senatit Akademik, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Kjo Rregullore synon garantimin e funksionimit të rregullt, transparent dhe të përgjegjshëm të Senatit Akademik, si dhe përcaktimin e marrëdhënieve të tij me organet dhe strukturat e tjera akademike dhe administrative të institucionit.

**Neni 2
Baza ligjore**

Kjo Rregullore mbështetet në:

- ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë".
- ligjin Nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë",
- ligjin Nr.8480, date 27.5.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjinale të administratës shtetërore dhe enteve publike",
- Statutin e UV-së,
- Rregulloren e përgjithshme të UV-së.

**Neni 3
Fusha e veprimit**

1. Kjo Rregullore shtrin efektet e saj mbi organizimin, kompetencat, funksionimin dhe procedurat e veprimtarisë së Senatit Akademik, në cilësinë e organit më të lartë kolegjal akademik të institucionit të arsimit të lartë.
2. Dispozitat e kësaj Rregulloreje janë të detyrueshme për të gjithë anëtarët e Senatit Akademik, për organet e tij mbështetëse, si dhe për çdo njësi përbërëse që, në ushtrim të veprimtarisë së tyre, kanë detyrimin të paraqesin, zbatojnë, ose ekzekutojnë vendime, propozime ose akte që i nënshtrohen kompetencës së Senatit Akademik.
3. Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha proceset që lidhen me veprimtarinë akademike, kërkimore, zhvillimore dhe me miratimin e akteve të brendshme, në përputhje me kompetencat e përcaktuara nga ligji, aktet nënligjore përkatëse dhe Statuti i institucionit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

Neni 4

Shprehja e vullnetit

1. Kjo Rregullore përbën akt normativ të brendshëm të Universitetit të Vlorës "Ismail Qemali", të miratuar në zbatim të Ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", Statutit dhe Rregullores së Universitetit.
2. Vullneti i Senatit Akademik shprehet nëpërmjet vendimmarrjes kolegjiale, të materializuar me vendime dhe akte administrative, të miratuara në përputhje me kompetencat ligjore dhe procedurat e parashikuara në këtë Rregullore.
3. Vendimet dhe aktet e Senatit Akademik janë të detyrueshme për zbatim nga të gjitha strukturat akademike dhe administrative të Universitetit.

KREU II

MBLEDHJET E SENATIT AKADEMIK

Neni 5

Mbledhja e Parë

1. Pas dekretimit të Rektorit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë nga Presidenti i Republikës së Shqipërisë, Komisioni Institucional Zgjedhor i universitetit, brenda afateve të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, i përcjell Rektorit listën përfundimtare të kandidatëve fitues për anëtarë të Senatit Akademik.
2. Brenda afateve të parashikuara në aktet rregullatore, Rektori, në cilësinë e Kryetarit të Senatit Akademik, thërret mbledhjen e parë të SA sipas listës së kandidatëve fitues të përcjellë nga KIZ.
3. Pika e parë e Rendit të Ditës së mbledhjes së parë të Senatit Akademik është konstituimi i kandidatëve fitues prezentë si anëtarë të Senatit Akademik të UV-së.
4. Nuk lejohet konstituimi i kandidatëve fitues në mungesë. Konstituimi i tyre bëhet në mbledhjen e parë të Senatit Akademik në të cilën ata janë të pranishëm.
5. Pas konstituimit të anëtarëve të tij, Senati Akademik zgjedh Kryesinë e Senatit Akademik.
6. Në mbledhjen e parë të mandatit të ri Senati Akademik shqyrton plotësimin e numrit të vendeve dhe lihen detyrat përkatëse që deri në mbledhjen e radhës vendet të jenë të plotësuara në përputhje me Statutin dhe me Rregulloren e zgjedhjeve të UV-së.

Neni 6

Kryesia e Senatit Akademik



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

1. Kryesia e Senatit Akademik përbëhet nga kryetari, nënkryetari dhe sekretari administrativ i Senatit.
2. Kryesia e Senatit Akademik kujdeset për mbarëvajtjen dhe funksionimin normal të Senatit Akademik.
3. Kryesia e SA zgjidhet në mbledhjen e parë të Senatit Akademik prej anëtarëve të këtij senati, me propozim të Kryetarit të Senatit.

Neni 7

Sekretariati i Senatit Akademik

1. Organizimi i mbledhjeve të Senatit Akademik bëhet nga Sekretariati i Senatit Akademik, i përbërë nga
 - a) sekretari administrativ, i cili është anëtar i SA dhe pjesë e Kryesisë së tij.
 - b) sekretari teknik, i cili ka si detyrë funksionale Specialistin e Marrdhënieve me SA, BA, Rektorat, Komisioneve të Përhershme dhe koordinator i Asamblesë së Personelit akademik. Sekretari teknik duhet të ketë formim jurist.
2. Sekretari administrativ ka për detyra funksionale:
 - a) Komunikimin elektronik me anëtarët e senatit për njoftimet e mbledhjeve dhe materialet që shqyrtohen në to.
 - b) Verifikimin e prezencës së anëtarëve të senatit. Në rast mosprezente, anëtarët i komunikojnë atij arsyet e mungesës.
 - c) Verifikimin e kuorumit për mbajtjen e mbledhjeve dhe marrjen e vendimeve.
 - d) Verifikimin dhe regjistrimin e votave të anëtarëve të senatit për çdo vendim të hedhur në votim të hapur.
 - e) Ndjekjen e procedurave të verifikimit të aplikimeve për pozicione që përzgjidhen nga SA.
 - f) Ndjekjen e procedurave të votimeve të mbyllura.
 - g) Mbajtjen e procesverbaleve të mbledhjes në rast mosprezente të një sekretari teknik.
3. Sekretari teknik ka për detyra funksionale:
 - a) Përpilimin e rendit të ditës
 - b) Përpilimin e draft-vendimeve, sipas udhëzimeve të Kryetarit të SA
 - c) Administrimin e dokumentacioneve shoqëruese dhe relacioneve mbështetëse të draft-vendimeve (tërheqjen e tyre nga zyra e Arkiv-Protokollit).
 - d) Përcjelljen elektronike ose shkresore të këtyre materialeve tek sekretari administrativ i SA.
 - e) Shpërndarjen e materialeve shkresore për shqyrtim (nëse janë të nevojshme) për anëtarët e SA gjatë zhvillimit të mbledhjes.
 - f) Mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes dhe zbardhjen e tij më pas.
 - g) Përcjelljen elektronike tek sekretari administrativ dhe anëtarët e SA të procesverbalit të zbardhur të mbledhjes dhe vendimeve përfundimtare të mbledhjeve paraardhëse.
 - h) Ndjekjen e firmosjes së procesverbaleve të zbardhura nga anëtarët e SA.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK**

- i) Ndjekjen e firmosjes së vendimeve të SA nga Kryetari i Senatit akademik.
- j) Administron aplikimet për pozicionet që zgjidhen nga Senati Akademik dhe ndjek procedurat përkatëse të përzgjedhjes, në përputhje me aktet në fuqi.
- k) Përgatit materialet zgjedhore në rastet e proceseve të votimit të fshehtë në Senatin Akademik, si dhe përpilon procesverbalet përkatëse.

Neni 8

Thirrja e mbledhjeve

1. Senati Akademik i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë mbledhet me nismën e Kryetarit të tij. Ai mbledhet periodikisht, por jo më rrallë se një herë në muaj.
2. Kryetari i Senatit përcakton datën e orën e mbledhjes dhe rendin e ditës.
3. Sekretari teknik i Senatit përgatit dokumentacionin e nevojshëm për shqyrtim në mbledhje, sipas udhëzimeve të Kryetarit të SA, dhe ia përcjell elektronikisht ato Sekretarit administrativ.
4. Sekretari administrativ i Senatit organizon mbledhjet e tij, duke njoftuar anëtarët në formë shkresore ose elektronike, si dhe duke vënë në dispozicion materialet përkatëse të rendit të ditës.
5. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes duhet të përmbajë në mënyrë të qartë dhe të detajuar çështjet që do të shqyrtohen.
6. Data e mbledhjes dhe dokumentacioni përkatës u vihen në dispozicion anëtarëve të Senatit Akademik të paktën 48 orë përpara zhvillimit të mbledhjes.
7. Nuk lejohet shqyrtimi i çështjeve jashtë atyre të përcaktuara në rendin e ditës, me përjashtim të rastit kur çështja në fjalë ka prioritet emergjent ose kur Senati Akademik, me shumicën e cilësuar prej dy të tretave (2/3) të anëtarëve të tij, vendos për përfshirjen e çështjeve të tjera.
8. Mbledhja drejtohet nga Kryetari i Senatit Akademik. Në mungesë të tij dhe me miratimin përkatës, drejtimi i mbledhjes ushtrohet nga nënkryetari. Në rast pamundësie objektive edhe të nënkryetarit, Kryetari i Senatit delegon me shkrim një prej anëtarëve të Senatit për drejtimin e mbledhjes.

Neni 9

Rregullat e pjesëmarrjes në mbledhjeve

1. Mbledhjet e Senatit Akademik përgjithësisht janë të mbyllura, vetëm me prezencën e anëtarëve të SA, pa të drejtë ndërhyrje nga të tretë.
2. Në Senatin Akademik mund të ftohen drejtuesit e njësisve baze apo ndihmëse të UV-së si dhe anëtarët e tyre, që mund të sjellin informacione apo vlerësime me interes për çështjet që diskutohen. Ftesa mund të bëhet me nismën e çdo anëtari të Senatit Akademik, të miratuar nga kryetari.



REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

3. Me cilësinë e konsulentit, kanë të drejtë të ndjekin mbledhjen drejtuesit e njësisve ndihmëse, përfaqësuesi i sektorit juridik ose, për raste specifike, ftohet një specialist për dhënien e sqarimeve teknike të nevojshme.
4. Kur mbledhjet bëhen të hapura duhet njoftuar data, ora dhe vendi i mbledhjes, në mënyrë që të garantohet njoftimi i palëve të interesuar. Ky njoftim i bëhet palëve të interesuara të paktën 48 orë përpara mbledhjes.

Neni 10

Kuorumi i nevojshëm për zhvillimin e mbledhjes

1. Mbledhjet e Senatit Akademik zhvillohen kur në të marrin pjesë të paktën 50%+1 të anëtarëve të tij.
2. Në rast se nuk plotësohet ky kuorum, mbledhja shtyhet për një datë jo më vonë se pas një jave nga mbledhja e mëparshme.
3. Në fillim të mbledhjes Sekretari Administrativ njofton Kryetarin për mosprezencën e anëtarit/anëtarëve dhe arsyet që ata kanë paraqitur.

Neni 11

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Senati Akademik kryesohet nga Rektori, në cilësinë e Kryetarit të Senatit Akademik.
2. Sekretari administrativ verifikon kuorumin e nevojshëm për zhvillimin e mbledhjes dhe votimeve.
3. Paraprakisht miratohet me votim rendi i ditës dhe pastaj fillon diskutimi dhe votimi i çështjeve të përcaktuara në të.

Neni 12

Rregullat e diskutimit

1. Në përputhje me temën dhe numrin e çështjeve të rendit të ditës, çdo anëtar i Senatit Akademik ka të drejtën e fjalës deri në 3 (tre) minuta për çdo çështje. Të drejtën për të folur e jep kryetari i seancës sipas radhës së kërkesës. Kryetari ia ndërpret fjalën anëtarit të senatit që diskuton, në rast të mosmarrëveshjeve të ndryshme mes anëtarëve të tjerë. Kur për shkak të këtyre mosmarrëveshjeve mbledhja rrezikon funksionimin normal kryetari i seancës mund të ndërpresë mbledhjen duke njoftuar vijimin pas 30 minutash apo duke e shtyrë atë për një ditë tjetër.
2. Në rastet e shkeljes së rëndë të kodit të etikës (fyerjeve dhe keqsjelljes akademike) kryetari i senatit ushtron të drejtat e tij si punëdhënësi, ndaj anëtarit të senatit që ka kryer këto shkelje, konform përcaktimeve ligjore.

Neni 13

Marrja e Vendimeve



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

1. Senati Akademik merr Vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, përveç rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje të ndryshme të papërcaktuara në rendin e ditës.
2. Vendimet merren nëpërmjet procesit të votimit të hapur ose të mbyllur, sipas përcaktimeve në aktet ligjore, nënligjore dhe rregullatore në fuqi.
3. Votimi i hapur thirret nga Kryetari i SA dhe numërimi administrohet nga Sekretaria e SA.
4. Votimi i mbyllur:
 - a) thirret nga Kryetari i SA
 - b) ai administrohet nga Sekretari teknik i SA, që përgatit materialet e nevojshme për votim.
 - c) sekretari administrativ hap kutinë e votimit dhe lexon votat duke ua demonstruar anëtarëve të pranishëm të SA.
 - d) sekretari teknik përpilon procesverbalin e votimit, i cili firmoset nga Sekretari administrativ dhe drejtuesi i mbledhjes, gjatë së cilës është zhvilluar votimi.
5. Vendimet e Senatit Akademik merren me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje (50 %+1), veç rasteve të parashikuara në ligjin Nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë..."
6. Votimi i barabartë (50%)
 - a) Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë dhe votimi nuk ka qenë i fshehtë, vota e kryetarit është vendimtare.
 - b) Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen e rradhës. Në qoftë se në votimin e parë të mbledhjes tjetër do të kemi përsëri një barazi votash, atëherë do të kryhet votim i hapur.

Neni 14

Vendimet të cilat kërkojnë shumicë të cilësuar

1. Vendimi për miratimin ose ndryshimin e statutit të UV-së merret me 2/3(dy të tretat) e votave të anëtarëve të Senatit (gjithsej 15 vota).
2. Vendimi për miratimin e propozimit për mbylljen e njësisë kryesore/bazë ose të UV-së, si dhe ndarjen ose bashkimin e UV-së me një institucion tjetër të arsimit të lartë, merret me shumicë absolute të votave të anëtarëve të Senatit (gjithsej 23 vota).
3. Vendimi për miratimin e propozimit për planin strategjik të zhvillimit, strukturën e përgjithshme, numrin e personelit të institucionit, rregulloret e institucionit dhe aktet e tjera sipas përcaktimeve të bëra në statut, planin buxhetor vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit, programet e reja të studimit, të kërkimit shkencor, ndryshimet ose mbylljen e tyre, hapjen ose riorganizimin e njësisë kryesore/bazë, zgjedhja e përfaqësuesëve të Senatit në Bordin e Administrimit të UV-së, merret me shumicë të cilësuar 3/5 e votave të anëtarëve të Senatit (gjithsej 14 vota).
4. Vendimi për akordimin e titullit "Profesor emeritus" pas daljes në pension të personelit akademik të UV-së që mban titullin "Profesor", merret me 2/3 (dy të tretat) e votave të



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

- anëtarëve të Senatit. Akordimi i titullit "Profesor emeritus" bëhet sipas rregullores për akordimin e titullit "Professor Emeritus".
5. Vendimi për akordimin e titullit "*Doctor Honoris Causa*" merret me 2/3 (dy të tretat) e votave të anëtarëve të Senatit. Akordimi i titullit "Profesor emeritus" bëhet sipas rregullores për akordimin e titullit "*Doctor Honoris Causa*".
 6. Vendimet për akordimin e çertifikatave të mirënjohjes dhe të nderit merren me 2/3 (dy të tretat) e votave të anëtarëve të Senatit.

Neni 15

Procesverbalet e mbledhjeve

1. Procesverbalet e mbledhjeve të Senatit Akademik mbahen nga Sekretari Teknik, dhe në mungesë të tij nga Sekretari Administrativ.
2. Në fund të mbledhjes procesverbali i mbajtur firmoset nga Kryerari i Senatit dhe nga Sekretari Teknik.
3. Sekretari Teknik zbardh procesverbalin dhe harton aktin në përputhje me formën e vendimmarrjes, brenda 5 (pesë) ditëve pune dhe vetëm për arsye objektive të qënësishme ky afat shtyhet deri në 10 (dhjetë) ditë pune gjithsej.
4. Procesverbali i zbardhur i dërgohet elektronikisht anëtarëve të Senatit për dijeni paraprake.
5. Pas kësaj, ose minimalisht në mbledhjen e radhës, anëtarët e Senatit firmosin në procesverbalin e zbardhur, sipas votës së hapur që kanë dhënë për vendimet e marra në mbledhje.

Neni 16

Hartimi i Vendimeve

1. Vendimet dhe çdo dokument tjetër i miratuar nga Senati Akademik firmosen nga kryetari në emër të Senatit Akademik.
2. Nëse gjatë mbledhjes janë propozuar ndryshime nga drafti fillestar, vendimi përfundimtar i dërgohet elektronikisht anëtarëve të Senatit për të verifikuar pasqyrimin e këtyre ndryshimeve.
3. Vendimi i Senatit protokollohet dhe publikohet në faqen zyrtare elektronike të UV-së, konform përcaktimeve të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar dhe ligjit nr. 119/2014, datë 18.09.2014, "Për të drejtën e informimit" i ndryshuar.
4. Vendimi i Senatit i komunikohet strukturave të përcaktuara në vendimmarrje konform nenit 7 të Rregullores së Përgjithshme.

Neni 17

Mbledhje të jashtëzakonshme



REPUBLIKA E SHQIPËRIË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

1. Kryetari është i detyruar të thërrasë një mbledhje të paplanifikuar të Senatit Akademik, në rast se kjo kërkohet me shkrim nga jo më pak se një e treta (1/3) e anëtarëve me të drejtë vote, duke përcaktuar qartë çështjet që do të shqyrtohen në këtë mbledhje.
2. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes bëhet brenda një afati prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga paraqitja e kërkesës, duke respektuar detyrimin që ai t'u komunikohet anëtarëve të paktën dyzet e tetë (48) orë përpara datës së zhvillimit të mbledhjes.

**Neni 18
Mbledhjet Online**

1. Senati Akademik mund të zhvilloj mbledhje online në situata specifike ose emergjente. Anëtarët e Senatit konfirmojnë realizimin e mbledhjes online nëpërmjet votimit në emailin zyrtar të Sekretarit Administrativë.
2. Për çdo çështje të diskutuar anëtarët e Senatit duhet të japin mendime dhe të votojnë në rrugë elektronike brenda afatit kohor, të përcaktuar në njoftimin e mbledhjes.
3. Procesverbali i mbledhjes zbardhet nga Sekretari Administrativ, referuar komenteve dhe votimit në mënyrë elektronike.

**KREU III
DISPOZITA TË VEÇANTA**

**Neni 19
Komisionet e veçanta**

Krahas komisioneve të përhershme, Senati Akademik ka të drejtë të ngrëjë komisione të veçanta, të cilave u përcakton mandat dhe detyra specifike për shqyrtimin e çështjeve të caktuara.

**Neni 20
Procedurat e pozicioneve që përzgjidhen nga Senati Akademik**

1. Pozicionet që përzgjidhen nga Senati Akademik vendosen për tu hapur në mbledhje të SA / BA dhe shpallen me njoftim zyrtar në faqen zyrtare të UV-së.
2. Njoftimi për pozicionin e punës përmban kriteret kualifikuese, dokumentacionin shoqërues, afatet e aplikimit dhe procedurat e përzgjedhjes.
3. Kandidatët për çdo pozicion duhet të dorëzojnë aplikimin e tyre në zyrën e Arkiv-Protokollit brenda afatit të përcaktuar në shpallje, duke përfshirë të gjitha dokumentet e kërkuara.
4. Në rast të mungesës së aplikimeve për pozicione të caktuara, Senati Akademik, me propozim të Kryetarit të tij, mund të vendosë shtyrjen e afatit të aplikimeve.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

5. Procedura e vlerësimit të aplikimeve:
 - a) Kryetari i SA ngre Komisionin *ad hoc* të Vlerësimit të Aplikimeve, të përbërë prej tre anëtarësh të SA në mbledhjen e radhës së SA.
 - b) Sekretari teknik asiston komisionin pa të drejtë vote.
 - c) Komisioni i Vlerësimit të Aplikimeve merr në shqyrtim dosjet e aplikantëve, të cilat tërhiqen të protokolluara nga Zyra e Arkiv-Protokollit prej Sekretarit teknik të SA dhe i dorëzohen komisionit ditën e mbledhjes së tij.
 - d) Komisioni merr në shqyrtim plotësimin e kriterëve të aplikantëve, sipas njoftimit të shpallur paraprakisht.
 - e) Mungesa e dokumentacionit shoqërues, nëse kërkohet, e skualifikon kandidatin në garë.
 - f) Nëse e sheh të nevojshme, komisioni kërkon verifikimin e dokumentacionit nga strukturat përkatëse brenda apo jashtë UV-së.
 - g) Pas shqyrtimit të dokumentacionit të aplikantëve, Komisioni harton relacionin për përmbushjen / ose jo të kriterëve të kërkuara për çdo kandidat.
 - h) Ky relacion i bëhet i ditur elektronikisht kandidatëve aplikantë prej Sekretarit teknik të SA.
 - i) Aplikantët kanë të drejtë ti ankimojnë shkresërisht gjetjet e relacionit brenda 3 ditëve pune nga marrja e njoftimit dhe komisioni duhet tu jap sqarimet e nevojshme brenda 5 ditëve pune.
 - j) Komisioni i Vlerësimit të Aplikimeve paraqet relacionin përfundimtar, bashkë me ankimimet dhe sqarimet eventuale tek Kryetari i SA.
6. Senati Akademik shqyrton relacionin e Komisionit të Vlerësimit të Aplikimeve në mbledhjen e radhës dhe nëse e miraton atë, hap procesin e votimit për kandidatët e kualifikuar.
7. Votimi i kandidatëve për përzgjedhjen e kandidatit bëhet me votim të hapur ose të mbyllur, sipas procedurave të parashikuara aktet ligjore dhe rregullatore.
8. Kandidatët e skualifikuar nga Komisioni i Vlerësimit të Aplikimeve për mospërmbushje të kriterëve apo mos plotësim dokumentacioni shoqërues nuk përfshihen në votim.
9. Rezultatet e votimit dokumentohen në procesverbal, i cili nënshkruhet nga Kryetari dhe Sekretari i Senatit Akademik dhe bëhet i njohur tek kandidatët dhe institucionet përkatëse.
10. Në rast të barazimit të votave, procedura e përcaktuar në këtë rregullore apo aktet përkatëse zbatohet për vendosjen e kandidatit fitues.

Neni 21

Mbarimi i mandatit të anëtarit të Senatit Akademik

1. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik mbaron kur:
 - a) me mbarimin e afatit;
 - b) jep dorëheqjen;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK**

- c) largohet nga UV-ja; kur ndërpret marrëdhëniet e punës me UV-në;
 - d) bëhet i pamundur nga ana fizike apo mendore të ushtrojë funksionin;
 - e) nuk merr pjesë për 3 (tri) herë radhazi, pa shkaqe të arsyeshme në mbledhjet e Senatit Akademik;
 - f) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një krimi;
 - g) mbush moshën e pensionit;
 - h) nuk jeton më.
2. Në rast se vendi mbetet vakant në Senatin Akademik, plotësimi i këtij vendi, duhet të bëhet nga kandidati pasardhës në renditje duke u marrë emri nga lista e kandidatëve të zgjedhjeve të fundit.

**Neni 22
Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi me miratimin në Senatin Akademik të Universitetit 'Ismail Qemali' Vlorë.

**KRYETAR I SENATIT
PROF. DR. AURELA SALIAJ**

A. Saliaj