REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

Nr. 3073/4 Prot. Vlorë më, 04 . 11 .2026

VENDIM

Nr. 64, datë 04. 11.2026

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES SË KOMISIONIT TË DHËNIES SË GRADËS SHKENCORE "DOKTOR" NË UNIVERSITETIN "ISMAIL QEMALI", VLORË

Në mbështetje të nenit 38, pika 1, shkronja "d", të ligjit nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", të nenit 19, pika 1, shkronja "dh", të Statutit të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, të nenit 13, pika 22, të Rregullores së Brendshme të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, si dhe referuar relacionit të Sektorit Juridik përcjellë me shkresën nr2629/1 prot., datë 26.10.2026, Senati Akademik , në mbledhjen e datës 04.11.2026

VENDOSI:

1. Të miratojë Rregulloren e Komisionit të Dhënies së Gradës Shkencore "Doktor" në Universitetin "Ismail Qemali", Vlorë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Ngarkohet Drejtoria e Shërbimeve Ndihmës-Akademike për publikimin e Rregullores në faqen zyrtare të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë.

3. Ky vendim i bëhet me dije Fakultetit të Shkencave Humane

4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

NËN KRYETAR I SENATIT AKADEMIK

Prof. Asoc . Denada Sota

REPUBLIKA E SHQIPËRISË UNIVERSITETI ISMAIL QEMALI VLORË

Adresa /Adress: Bulevardi Vlore-Skele
Tel. Fax ++355222288
Web-site: ëëë.univlora.edu.al
e-mail: info@univlora.edu.al

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORË
FAKULTETI I SHKENCAVE HUMANE
KOMISIONI I DHËNIES SË GRADËS SHKENCORE "DOKTOR"

"PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË KOMISIONI TË DHËNIES SË GRADËS SHKENCORE "DOKTOR" TË PROGRAMIT TE CIKLIT TË TRETË TË STUDIMEVE "DOKTORATË" NË "STUDIME GJUHËSORE, LETRARE E KULTURORE" TË FAKULTETIT TË SHKENCAVE HUMANE, TË UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI", VLORË

Miratuar me Vendimin e Senatit Akademik, **Nr.** 64 datë **04.11.2026**

TABELA E PËRMBAJTJES

KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME 2
Neni 1 Qëllimi 2
Neni 2 Objekti 2
Neni 3 Baza ligjore 2
Neni 4 Fusha e veprimit 3
KREU II: ORGANIZIMI DHE FUNKSIONET E KOMISIONIT TË PËRHERSHËM TË DOKTORATURAVE 3
Neni 5 Përbërja e Komisionit të përhershëm të doktoraturave 3
Neni 6 Mandati i anëtarit të Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" 4
Neni 7 Funksionet e Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" 4
Neni 8 Mbledhjet e Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" 5
Neni 9 Marrja e vendimeve 6
Neni 10 Procesverbali 7
Neni 11 Detyrat e Kryetarit të Komisionit 7
Neni 12 Detyrat e sekretarit të Komisionit 8
Neni 13 Formalizimi i vendimeve 9
Neni 14 Të drejtat dhe përgjegjësitë e anëtarit të Komisionit 10
Neni 15 Detyrat e relatorit të dosjes 11
Neni 16 Dispozita Përfundimtare 11
ORGANI/AUTORITETI MIRATUES 11

KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të sigurojë funksionimin e Komisionit të lartpërmendur, në mënyrë që procesi i mbrojtjes së gradës shkencore "Doktor" nga personeli akademik të kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi, sipas standardeve shtetërore për fitimin e kësaj grade dhe në përputhje me parimet etike.

Neni 2
Objekti

Kjo rregullore përcakton kuadrin e brendshëm rregullues të veprimtarisë së Komisionit, në bashkëpunim dhe bashkërendim me strukturat e tjera përgjegjëse, si të njësisë kryesore ashtu edhe të njësive bazë, për realizimin e procesit të promovimit të personelit akademik, si dhe të drejtat dhe detyrimet e kandidatëve për fitimin e gradës shkencore "Doktor".

Neni 3
Baza ligjore

Kjo Rregullore hartohet në përputhje, zbatim dhe harmoni të plotë me kuadrin ligjor e nënligjor të Republikës së Shqipërisë, si dhe me aktet rregullatore të brendshme të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, si më poshtë:

- Ligji nr. 80/2015, "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*"[1];
- Ligji nr. 8480, datë 27.5.1999, "*Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike*"[2];
- Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 112, datë 23.02.2018, "*Për përcaktimin e kritereve për fitimin e gradës shkencore 'Doktor' dhe të standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademikë 'Profesor i Asociuar' dhe 'Profesor'*, i ndryshuar;[3]

[1] Ligjit nr. 80/2015, "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*";

[2]Ligjit nr. 8480, datë 27.5.1999, "*Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike*";

[3] Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 112, datë 23.02.2018, "*Për përcaktimin e kritereve për fitimin e gradës shkencore 'Doktor' dhe të standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademikë 'Profesor i Asociuar' dhe 'Profesor'*, i ndryshuar", i disponueshëm përmes Legjislacionit të Republikës së Shqipërisë.;

- Statuti i Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës;[4] miratuar me Urdhërin nr 197,datë 01.04.2019, të të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, i ndryshuar me Urdhrin nr. 287, datë 30.06.2025, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit;
- Rregullore e Përgjithshme, e Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, miratuar nga Senati Akademik me Vendim nr. 20, datë 11.04.2022;
- Rregullorja e Brendshme e Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë, me ndryshimet e miratuara me Vendimin e Senatit Akademik nr. 88, datë 22.09.2025 të Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës;[5]
- Vendimin e Senatit Akademik të Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës nr. 43, datë 15.11.2021, "*Për miratimin e Rregullores për organizimin e ciklit të tretë të studimeve 'Doktoratë*' në Universitetin 'Ismail Qemali' të Vlorës"; i ndryshur me Vendim Senati Nr 32 datë 16.06.2026;[6]
- Vendimin e Senatit Akademik nr 24, datë 08.05.2018, i ndryshuar me Vendimin e SA nr 130, datë 23.12.2025 " *Për një ndryshim në Rregulloren ' Për përdorimin e ithenticate, software-it për detektimin e plagjiaturës në veprimtarinë kërkimore dhe botuese në Universitetin e Vlorës "Ismail Qemali*";[7]
- Vendimin e Senatit Akademik të Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës nr. 01, datë 07.01. 2014, "*Për miratimin e Kodit të Etikës të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, i ndryshuar*[8]

Neni 4
Fusha e veprimit

Kjo rregullore përcakton fushën e zbatimit, procedurat dhe përgjegjësitë e Komisionit dhe të strukturave të tjera përgjegjëse për shqyrtimin dhe trajtimin e aplikimeve për fitimin e gradës shkencore "Doktor".

Rregullorja zbatohet për të gjitha aplikimet e paraqitura pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 80/2015, "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*", në përputhje me Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 112, datë 23.02.2018, "*Për përcaktimin e kritereve për fitimin e gradës shkencore 'Doktor' dhe të standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademikë 'Profesor i Asociuar' dhe 'Profesor"*, i ndryshuar si dhe me aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Rregullorja është e detyrueshme për të gjitha strukturat dhe personat e përfshirë në procesin e shqyrtimit dhe trajtimit të aplikimeve, brenda fushës së përgjegjësive të tyre dhe në përputhje

---

[4] Statuti i Universitetit të Vlorës, miratuar me Urdhërin nr 197,datë 01.04.2019, të të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, i ndryshuar me Urdhrin nr. 287, datë 30.06.2025, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit;i disponueshëm në: https://univlora.edu.al/media/dokument/92025statuti-uv-2025.pdf

[5] Rregullorja e Universitetit të Vlorës, e disponueshme në: https://univlora.edu.al/media/dokument/rregullore-uv-2025.pdf

[6] Vendimi i Senatit Akademik të Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës nr. 42, datë 15.11.2021, "*Për miratimin e Rregullores për organizimin e ciklit të tretë të studimeve 'Doktoratë' në Universitetin 'Ismail Qemali' të Vlorës*" i ndryshuar me Vendim Senati Nr 32 datë 16.06.2026.

[7] Vendimit të Senatit Akademik nr 24, datë 08.05.2018, i ndryshuar me Vendimin e SA nr 130, datë 23.12.2025 " Për një ndryshim në Rregulloren "*Për përdorimin e ithenticate, software-it për detektimin e plagjiaturës në veprimtarinë kërkimore dhe botuese në Universitetin e Vlorës* "Ismail Qemali".

[8] Vendimit të Senatit Akademik të Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës nr. 01, datë 07.01. 2014, "*Për miratimin e Kodit të Etikës të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë*, i ndryshuar.

me legjislacionin në fuqi.

KREU II
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONET E KOMISIONIT TE PËRHERSHËM TË DOKTORATURAVE

Neni 5
Përbërja e Komisionit të përhershëm të doktoraturave

Komisioni i Përhershëm i Doktoraturave është organ kolegjial i zgjedhur në nivelin e njësisë kryesore (FSHH), me përgjegjësi për shqyrtimin dhe ndjekjen e çështjeve që lidhen me procesin e formimit dhe promovimit të personelit akademik në gradën shkencore "Doktor", në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

1. Komisioni zgjidhet nga Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore për një mandat prej 2 (dy) vjetësh.
2. Komisioni përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, të cilët janë pjesë e personelit akademik të brendshëm të njësisë kryesore dhe mbajnë titullin akademik "Profesor" ose "Profesor i Asociuar".
3. Kandidatët për anëtarë të Komisionit vetëkandidojnë dhe përzgjidhen nga Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore, sipas procedurave të përcaktuara në aktet përkatëse të institucionit.
4. Për t'u zgjedhur anëtar i Komisionit, kandidati duhet të plotësojë këto kritere:

- Të ketë së paku 5 (pesë) vjet përvojë pune si pjesëtar i personelit akademik të brendshëm.
- Të mos ketë masa disiplinore në fuqi për shkelje disiplinore ose etike, në përputhje me legjislacionin dhe aktet e brendshme në fuqi.

5. Kryetari i Komisionit zgjidhet nga radhët e anëtarëve të tij, me shumicë të thjeshtë votash. Zgjedhja bëhet me votim të hapur ose të fshehtë, sipas procedurës së miratuar nga Asambleja ose të përcaktuar në aktet përkatëse të institucionit.
6. Komisioni mund të zgjedhë një zëvendëskryetar nga radhët e anëtarëve të tij, i cili zëvendëson kryetarin në rast mungese ose pamundësie për të ushtruar detyrën.
7. Komisioni ka një sekretar, i cili zgjidhet nga radhët e anëtarëve të tij dhe është përgjegjës për dokumentimin e veprimtarisë, mbajtjen e procesverbaleve dhe administrimin e dokumentacionit të Komisionit.
8. Dispozitë kalimtare. Komisioni aktual, i përbërë nga 7 (shtatë) anëtarë, vazhdon funksionimin deri në përfundimin e mandatit të anëtarëve aktualë. Pas përfundimit të këtij mandati, Komisioni i ri zgjidhet në përbërje prej 5 (pesë) anëtarësh, në përputhje me këtë nen dhe me Rregulloren në fuqi.

Neni 6

Mandati i anëtarit të Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor"

1. Mandati i anëtarit të Komisionit zgjat 2 (dy) vjet, me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Mandati i anëtarit të Komisionit fillon në datën e miratimit të tij si anëtar Komisioni, nga KIZ i UV-së, sipas procedurave administrative ligjore në fuqi.
3. Mandati i anëtarit të Komisionit përfundon:

   a. me mbarimin e afatit;
   b. me dorëheqje;
   c. kur ndërpret marrëdhëniet e punës me Universitetin "Ismail Qemali" të Vlorës;
   ç. kur mungon pa arsye të përligjura në 3 (tre) seanca radhazi të mbledhjeve të Komisionit brenda një viti;
   d. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
   dh. në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
   e. në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;

4. Vendi vakant i anëtarit të Komisionit plotësohet me kandidatin pasardhës, i cili figuron në listën e kandidatëve që kanë aplikuar për të qenë anëtarë të këtij Komisioni sipas dokumentacionit të përcjellë nga KIZ në mënyrë zyrtare.

Neni 7
Funksionet e Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor"

Komisioni kryen funksionet e mëposhtme:

a. Zbaton me përpikëri Rregulloren e Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" UV/së , të hartuar sipas legjislacionit në fuqi.

b. Zbaton Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" të FSHH/së

c. Përgjigjet për zbatimin e standardeve shtetërore dhe ligjore për fitimin e gradës shkencore "Doktor";

ç. Bashkëpunon me njësinë kryesore dhe njësitë bazë për realizimin e procedurave të vlerësimit;

d. Miraton paketën me formularë, skeda, fleta fotimi dhe formate dokumentesh për procedurat e vlerësimit;

dh. Formalizon rregullat e shkrimit të punimit doktoral;

e. Shqyrton dhe vlerëson përmbushjen nga kandidatët të standardeve shtetërore për fitimin e gradës shkencore "Doktor", të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;

ë. Përzgjedh anëtarët e jurisë të propozuar nga njësia bazë dhe miratuar paraprakisht nga Dekani, miraton jurinë që vlerëson përmbushjen e standardeve shtetërore për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor", si dhe cakton kryetarin e saj

f. Shqyrton dhe merr vendim për ankesat e kandidatëve lidhur me procedurat.

Neni 8

Mbledhjet e Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor"

1. Mbledhjet e Komisionit, si rregull, thirren nga Kryetari i tij.
2. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve dhe njoftimi i rendit të ditës bëhen nëpërmjet postës elektronike, të paktën 6 (gjashtë) ditë kalendarike përpara datës së mbajtjes së mbledhjes nga sekretari i këtij komisioni.
3. Thirrja e mbledhjeve mund të bëhet edhe me kërkesë të të paktën gjysmës së anëtarëve të Komisionit, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje. Në një rast të tillë, lajmërimi bëhet brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve kalendarike pas paraqitjes së kërkesës dhe të paktën 2 (dy) ditë kalendarike përpara datës së thirrjes së mbledhjes.
4. Kërkesa për përfshirjen e çështjeve në rendin e ditës duhet të bëhet nëpërmjet postës elektronike, të paktën 4 (katër) ditë kalendarike përpara datës së vendosur për mbledhjen.
5. Çdo ndryshim në rendin e ditës, datën dhe orën e vendosur për mbledhjet u njoftohet anëtarëve të Komisionit, të paktën 2 (dy) ditë kalendarike përpara datës së mbledhjes, nga sekretari, në mënyrë që të gjithë të njihen me ndryshimet.
6. Në momentin e lajmërimit për mbledhje, anëtarëve të Komisionit duhet t'u dërgohen në mënyrë elektronike të gjitha materialet që do të diskutohen në mbledhje, si: relacione, vlerësime, raporte, etj.
7. Mbledhja e Komisionit është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
8. Kur, në hapjen e mbledhjes, nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, Kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë pas së parës.
9. Në raste të jashtëzakonshme, kur konsiderohet e arsyeshme, mbledhjet mund të zhvillohen edhe online.

Neni 9
Marrja e vendimeve

1. Komisioni merr vendime vetëm për çështje që janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, me përjashtim të rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve të pranishëm në mbledhje vendosin për shqyrtimin dhe marrjen e vendimeve për çështje që nuk janë përfshirë në rendin e ditës;
2. Vendimet merren me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje;
3. Votimi në mbledhjet e Komisionit bëhet i hapur;
4. Anëtarët e Komisionit që janë të pranishëm në mbledhje dhe nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për të votuar, shprehin qëndrimin e tyre "pro" ose "kundër"; Mendimi "kundër"

paraqitet me shkrim dhe i bashkëlidhet vendimit. Anëtarët që, për arsye objektive, nuk janë të pranishëm në mbledhje, kanë të drejtë të paraqesin votën e tyre me shkrim ose me emailin zyrtar.

5. Kryetari i Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore "Doktor" voton i fundit;
6. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë, vota e Kryetarit është vendimtare;
7. Vendimet nënshkruhen nga Kryetari i Komisionit.

Neni 10
Procesverbali

1. Në çdo mbledhje mbahet një procesverbal, i cili përmban informacion mbi datën e zhvillimit të mbledhjes, praninë e pjesëmarrësve, çështjet e rendit të ditës, një përmbledhje të diskutimeve, rezultatin e votimit, vendimet e marra, si dhe veprimet e mëtejshme në zbatim të këtyre vendimeve.
2. Procesverbali mbahet nga sekretari i Komisionit.
3. Pas mbledhjes, procesverbali zbardhet dhe u përcillet fillimisht anëtarëve të Komisionit nëpërmjet postës elektronike zyrtare për t'u nënshkruar nga secili anëtar i tij.

Çfarë duhet të paraqesë procesverbali

a. Procesverbali duhet të përmbajë datën, muajin dhe vitin e saktë të mbledhjes përkatëse.
b. Procesverbali duhet të paraqesë në mënyrë të përmbledhur mendimet dhe diskutimet mbi çështjet e rendit të ditës, si dhe ato të përfshira me dakordësi gjatë mbledhjes, duke cilësuar emrat e anëtarëve. Gjithashtu, duhet të regjistrojë në mënyrë të saktë dhe të dallueshme nga diskutimet, vendimet e marra nga Komisioni.

➢ Në rast mospërputhjeje të procesverbalit të përcjellë me atë çka është diskutuar në mbledhje, çdo anëtar i Komisionit ka të drejtë të kërkojë korrigjimin e tij dhe hartimin e një procesverbali të ri, në përputhje me çështjet e trajtuara në rendin e ditës të mbledhjes përkatëse.

4. Procesverbali në formë shkresore depozitohet në arkivën përkatëse të sekretarit të Komisionit.
5. Procesverbali zbardhet dhe regjistrohet në Zyrën e Protokoll/ Arshivës së Fakultetit të Shkencave Humane.

Neni 11

Detyrat e Kryetarit të Komisionit

1. Kryetari i Komisionit organizon dhe kryeson aktivitetet e Komisionit.
2. Kryetari i Komisionit duhet të zbatojë Rregulloren në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë atij.

3. Kryetari i Komisionit duhet të jetë i pranishëm në çdo mbledhje. Në rast mungese të arsyeshme ai duhet të njoftojë Komisionin dhe ndërkohë të vendosë ose zv. Kryetarin (nëse është zgjedhur) ose një anëtar të Komisionit që të drejtojë mbledhjen përkatëse.
4. Kryetari hap çdo mbledhje të radhës duke filluar me trajtimin e çështjeve sipas rendit të ditës.
5. Kryetari urdhëron sekretarin të mbajë listë-prezencën dhe procesverbalin për mbledhjen përkatëse.
6. Kryetari i jep fjalën secilit anëtar që kërkon të shprehë mendimin e tij.
7. Kryetari ruan ekuilibrat dhe komunikon në mënyrë racionale dhe etike brenda Komisionit duke ushtruar autoritetin e tij në zgjidhjen e problematikave që mund të hasen.
8. Kryetari hedh për votim çdo vendim që duhet të merret dhe pas numërimit të votave e aprovon apo e hedh poshtë me vendim të shumicës.
9. Në rast se rezultati i votimit është i barabartë, vota e Kryetarit llogaritet për 2 (vota)
10. Kryetari së bashku me sekretarin teknik, zbardh vendimet e marra, i nënshkruan ato dhe i depoziton sipas rregullores në fjalë.
11. Kryetari i Komisionit cakton detyrat brenda Komisionit në mënyrë të drejtë dhe racionale.
12. Në rast dorëheqjeje nga posti i Kryetarit, të paraqitur me shkrim Komisionit dhe drejtuesit të Njësisë Kryesore, Komisioni mblidhet dhe vendos të zgjedhë një kryetar të ri.
13. Në rast largimi të papritur nga jeta, zhvillohet e njëjta procedurë si në pikën 10, të këtij neni dhe sipas pikës 4 neni 7, për zëvendësimin e tij si anëtar i komisionit.

Neni 12
Detyrat e sekretarit

1. Të zbatojë rregulloren përkatëse në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë;
2. Të bëjë njoftimet përkatëse për të gjithë anëtarët në lidhje me mbledhjet e radhës ose për arsye të tjera që lidhen me Komisionin, nëpërmjet postës elektronike;
3. Të mbajë procesverbalet përkatëse për çdo mbledhje me përpikëri dhe në mënyrë sa më korrekte;
4. Të zbardhë procesverbalet dhe t'ua përcjellë ato anëtarëve të Komisionit me postë elektronike;
5. Të marrë në dorëzim, me procesverbal, çdo dosje që i përcillet nga instancat përkatëse.
6. Të menaxhojë me saktësi dhe rregullsi dosjet e doktorantëve;
7. Të njoftojë zyrtarisht kandidatët në rast problematikash të hasura gjatë shqyrtimit të dosjes nga ana e relatorit;
8. Të vërë në dijeni Kryetarin e Komisionit në rast ankimimesh nga ana e kandidatëve;
9. Të mbajë procesverbal dhe të jetë i pranishëm në rastet e marrjes, plotësimit apo kthimit të dokumentacionit ose dosjes nga ana e kandidatit apo e çdo anëtari të Komisionit;
10. Të jetë i gatshëm t'i ofrojë ndihmën e duhur, lidhur me dokumentacionin, relatorit që shqyrton dosjen;
11. Të mbajë përgjegjësi për çdo problematikë në rast humbjeje të dokumentacionit që lidhet me dosjen e kandidatit ose me dokumentacionin e Komisionit dhe arkivimin e tij në Zyrën e Protokoll/Arkivës së FSHH/së.

12. Të mbajë kontakte të vazhdueshme me Kryetarin e Komisionit në lidhje me çdo problematikë ose çështje që duhet trajtuar apo zgjidhur;
13. Të ofrojë informacionin e nevojshëm në lidhje me plotësimin e dosjeve nga ana e kandidatëve;
14. Në rast mungese në mbledhje, sekretari duhet të njoftojë paraprakisht Kryetarin, i cili merr masa për zëvendësimin e tij. Ky zëvendësim mund të bëhet përkohësisht nga një anëtar i Komisionit;
15. Në rast largimi nga puna për arsye të ndryshme, Komisioni duhet të kërkojë zëvendësimin e menjëhershëm të tij;
16. Para largimit nga kjo detyrë, sekretari duhet të dorëzojë, me procesverbal me shkrim, të gjithë dokumentacionin që ka në zotërim, si në formë shkresore, ashtu edhe në formë elektronike, te pasardhësi i tij ose te kushdo që e zëvendëson.

Neni 13
Formalizimi i vendimeve

1. Vendimet e Komisionit zbardhen nga sekretari, jo më vonë se dy (2) ditë pune nga përfundimi i mbledhjes.
2. Për efekt të ndjekjes së procedurave administrative, vendimet hartohen në pesë kopje, të cilat nënshkruhen nga Kryetari. Një kopje ruhet në dokumentacionin e Komisionit, nga një kopje i dërgohet njësive kryesore pranë së cilës kandidati ka depozituar kërkesën dhe dosjen përkatëse, një kopje Dekanantit ndërsa kopja e pestë administrohet në Sektorin e Protokoll-Arkivës së UV-së.
3. Vendimet e Komisionit lidhur me ngritjen e Jurisë për mbrojtjen e Gradës Shkencore "Doktor", të propozuara nga njësitë bazë, i përcillen drejtuesit të IAL-së për miratim.

Neni 14

Të drejtat dhe përgjegjësitë e anëtarit të Komisionit

Përgjegjësitë e anëtarit të Komisionit

1. Anëtari i Komisionit duhet të zbatojë Rregulloren në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë atij.
2. Anëtari i Komisionit duhet të jetë i pranishëm në çdo mbledhje, duke përjashtuar rastet e motivuara;
3. Anëtari i Komisionit nuk mund të mungojë më shumë se 3 (tre) herë radhazi në vit në mbledhjet e këtij Komisioni;
4. Anëtari i Komisionit duhet të marrë pjesë aktive në shqyrtimin e çështjeve të rendit të ditës;
5. Anëtari i Komisionit ka të drejtë të shprehë mendimin e tij personal, të arsyetuar dhe të mbështetur në parashikimet ligjore që lidhen me të drejtat dhe kompetencat e tij si anëtar i këtij Komisioni;
6. Anëtari i Komisionit duhet të realizojë me përgjegjësi çdo detyrë që i ngarkohet dhe që i takon si kompetencë;

7. Anëtari i Komisionit duhet të respektojë afatet kohore për realizimin e detyrave, sipas bazës ligjore;
8. Anëtari i Komisionit ka të drejtë të kundërshtojë vendime që, sipas tij, bien ndesh me kompetencat e parashikuara nga ligji në lidhje me këtë Komision ose me anëtarët e tij.
9. Kundërshtimi depozitohet me shkrim dhe i përcillet Kryetarit dhe anëtarëve të Komisionit;
10. Anëtari i Komisionit duhet të ruajë konfidencialitetin e diskutimeve të zhvilluara gjatë mbledhjeve të Komisionit;
11. Anëtari i Komisionit ka të drejtë të japë dorëheqjen për arsye të motivuara. Në këtë rast, kërkesa për dorëheqje bëhet me shkrim dhe i drejtohet Kryetarit të Komisionit. Kërkesa paraqitet në Komision dhe merret vendimi përkatës me shumicë votash. Zëvendësimi i tij bëhet sipas nenit 7, pika 4
12. .

Neni 15

Detyrat e relatorit të dosjes

1. Relatori duhet të zbatojë Rregulloren në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë atij.
2. Relatori që merr në shqyrtim dosjen e një kandidati propozohet në mbledhjen e radhës së Komisionit.
3. Relatori merr në shqyrtim dosjen e dorëzuar nga sekretari, e cila merret në dorëzim me procesverbalin përkatës nga njësia/njësitë bazë (procesverbali i marrjes në dorëzim të dosjes ***nga sekretari i programit të studimeve të Doktoratës në FSHH.)***
4. Relatori kontrollon çdo dokument të depozituar në dosje, sipas kritereve të përcaktuara nga ligji.
5. Relatori shqyrton anën procedurale të hartimit të dosjes.
6. Relatori kontrollon dhe vërteton saktësinë e dokumentacionit të depozituar në dosje, në rast të kundërt, kërkon saktësimin, plotësimin apo zëvendësimin e tij.

7. Relatori kontrollon dhe vërteton saktësinë e të dhënave të përcjella në dosje; në rast të kundërt, kërkon saktësimin e tyre.
8. Relatori kontrollon dhe vërteton saktësinë e publikimeve të depozituara në dosje, sipas kërkesave të ligjit dhe akteve të tjera rregulluese; në rast të kundërt, kërkon saktësimin, plotësimin apo zëvendësimin e tyre.
9. Relatori kontrollon punimin nga ana formale; në rast të kundërt, kërkon plotësimin e standardeve formale.
10. Relatori harton relacionin përfundimtar, e nënshkruan atë dhe e paraqet brenda afateve të parashikuara në rregullore dhe aktet e tjera nënligjore.
11. Relacioni diskutohet në mbledhjen përkatëse dhe, pasi miratohet, depozitohet me procesverbal te sekretari.
12. Relatori mban përgjegjësi për përcjellje të pasaktë të informacionit ose për tejkalim kompetencash.

13. Në rast dorëheqjeje të relatorit nga detyra e ngarkuar, në mbledhjen e radhës propozohet caktimi i një relatori tjetër për dosjen përkatëse.

Neni 16
Dispozita Përfundimtare

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit të saj nga Senati Akademik i Universitetit të Vlorës "Ismail Qemali"**.**
2. Ndryshimi i kësaj Rregulloreje bëhet me kërkesë të jo më pak se 2/3 (dy të tretat) e anëtarëve të Komisionit.

KRYETAR I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Aurela Saliaj

