



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE  
FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

**RREGULLORJA E FAKULTETIT TË SHËNDETIT PUBLIK  
UNIVERSITETI 'ISMAIL QEMALI' VLORE**

**Miratuar me Vendim nr.10, datë 30.05.2013 të Këshillit të Fakultetit të Shëndetit Publik të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, e ndryshuar me Vendim të Senatit Akademik të UV Nr.34, datë 24.03. 2017.**



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

**SHKURTIMET:**

MAS	Ministria e Arsimit dhe e Sporteve
UV	Universiteti ‘Ismail Qemali’ Vlorë
FSHP	Fakulteti i Shëndetit Publik
DI	Departamenti i Infermierisë
DKSH	Departamenti i Kujdesit Shëndetsor
QSSHP	Qendra Studimore e Shëndetit Publik
SA	Senati Akademik i UV
UM	Universiteti Mjekësor, Tiranë
QKEV	Qendra Kombëtare e Edukimit në Vazhdimësi



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

## Përmbajtja e Rregullores së Fakultetit të Shëndetit Publik

<b>KREU I</b>	<b>DISPOZITA TË PËRGJITHSHME</b> .....	<b>4</b>
<b>KREU II</b>	<b>ORGANIZIMI I FAKULTETIT TË SHËNDETIT PUBLIK</b> .....	<b>7</b>
	Struktura e FSHP .....	7
	Organigrama e FSHP .....	8
<b>KREU III</b>	<b>DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI I FSHP</b> .....	<b>13</b>
<b>KREU IV</b>	<b>ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË FSHP</b> .....	<b>22</b>
<b>KREU V</b>	<b>KONTROLI I DIJES NË FSHP</b> .....	<b>31</b>
<b>KREU VI</b>	<b>PERSONELI AKADEMIK I FSHP</b> .....	<b>32</b>
	Rregullorja e Punësimit në FSHP .....	36
<b>KREU VII</b>	<b>STATUSI, TË DREJTAT DHE DETYRIMET E STUDENTËVE</b> .....	<b>39</b>
<b>KREU VIII</b>	<b>KËRKIMI SHKENCOR NË FSHP</b> .....	<b>43</b>
<b>KREU IX</b>	<b>SHËRBBIMET KOMUNITARE NË FSHP</b> .....	<b>46</b>
<b>KREU X</b>	<b>SIGURIMI I CILËSISË</b> .....	<b>47</b>
<b>KREU XI</b>	<b>DISPOZITA PËRFUNDIMTARE</b> .....	<b>48</b>
<b>KREU XII</b>	<b>SHTOJCA</b> .....	<b>49</b>
	1. Manuali i përgatitjes së diplomave .....	
	2. Skeda e vlerësimit të temave të diplomave .....	
	3. Manuali i përgatitjes së Studimit të rastit (studimet rast-raport) .....	
	4. Skeda e vlerësimit të performancës së studentit në praktikën mësimore .....	
	5. Skeda e vlerësimit të provimit të praktikës .....	
	6. Skeda e vlerësimit të performancës së pedagogëve .....	
	7. Pyetësori i studentëve për performancën e pedagogëve .....	
	8. Pyetësori për vlerësimin e programeve mësimore .....	
	9. Format i paraqitjes së syllabyseve .....	
	10. Format i pikëzimit të vlerësimit të dosjeve për rekrutimet e reja .....	
	11. Format i prezantimit të projekt-propozimeve .....	
	12. 'Marrveshje për organizimin e kohës vjetore të punës' .....	
	13. "Për krijimin, rregjistrimin, ruajtjen, shërbimin dhe dorëzimin e dokumenteve në UV" .....	



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" Vlorë**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

**RREGULLORJA E FAKULTETIT TË SHËNDETIT PUBLIK - UV**

KREU I

DISPOZITA TE PËRGJITHSHME

Neni 1

**Baza ligjore**

Rregullorja e Fakultetit të Shëndetit Publik të Universitetit 'Ismail Qemali' të Vlorës është hartuar në zbatim të Kreut I, nenit 3 dhe Kreut XII, nenit 93 të Rregullores së UV mbi 'Rregulloret e brendshme të Njësive Kryesore të UV' dhe bazohet në:

1. Ligjin Nr.80/2015 'Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë',
2. Rregulloren e UV, të miratuar me Vendim nr. 08, datë 15.02.2013 të Senatit Akademik të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Neni 2

**Misioni dhe objekti i Rregullores së FSHP**

Kjo rregullore ka për qëllim rregullimin e veprimtarisë mësimore-shkencore dhe administrative të Fakultetit të Shëndetit Publik të Universitetit 'Ismail Qemali' Vlorë, në përputhje me objektivat dhe misionin ligjor të tij dhe e shtrin veprimin e saj mbi gjithë organet dhe autoritetet drejtuese, njësitë përbërëse, personelin akademik, personelin ndihmës mësimor-shkencor, personelin administrativ, studentët, bashkëpunëtorët e institucionit si dhe çdo personi tjetër fizik apo juridik që vepron në objektet apo territorin e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Rregullorja përcakton misionin e programeve të studimit dhe vendos rregullat normative të organizimit të tyre, strukturën e brendshme dhe mënyrën e funksionimit të tyre, të drejtat dhe detyrimet e organeve drejtuese, të personelit akademik dhe administrativ, të studentëve, të bashkëpunëtorëve, rregullat për pranimin e studentëve, për mësimdhënien, për kërkimin, për praktikën, për vlerësimin, për diplomimin, për publikime, për rekrutimin e personelit dhe parashikon sanksionet në rastin e shkeljes së rregullores.

Neni 3

**Misioni i Fakultetit të Shëndetit Publik**

Misioni i Fakultetit të Shëndetit Publik të Universitetit 'Ismail Qemali' Vlorë, bazuar dhe në statusin e UV, është të krijojë, të transmetojë, të zhvillojë e të mbrojë dijet me anën e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve ndaj të tretëve. Bazuar në programet mësimore bashkëkohore, synon të formojë specialistë të lartë në fushën e infermierisë dhe kujdesit shëndetësor, të kualifikuar dhe të përshtatshëm për tregun e punës në Shqipëri dhe në vende të tjera perëndimore.

Neni 4



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

**Qëllimet bazë të FSHP**

Në përputhje me qëllimet bazë të institucionit kryesor, të miratuara në Rregulloren e UV, qëllimet e Fakultetit të Shëndetit Publik, janë:

1. Të krijojë, të transmetojë, të zhvillojë e të mbrojë dijet me anën mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve komunitare.
2. Të formojë specialistë të lartë në fushën e infermierisë dhe të kujdesit shëndetësor, të kualifikuar dhe të përshtatshëm për tregun e punës në Shqipëri dhe në vende të tjera perëndimore.
3. Të ofrojë mundësi për të përfituar nga arsimi gjatë të gjithë jetës (edukimi në vazhdimësi).
4. Të ndikojë në shëndetin komunitar nëpërmjet programeve dhe aktiviteteve të promocionit shëndetësor.
5. Të ndihmojë zhvillimin social në nivel rajonal dhe kombëtar.
6. Të integrojë mësimdhënien në kërkim shkencor.

1. **Mësimdhënia:** Fakulteti i Shëndetit Publik i Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës ofron programe rigorozë edukimi. Kurrikulumit përmban një thelb të fortë të bazuar në shkencat dhe artet e lira; mbi këtë bazë studentët tanë universitarë zhvillojnë mjeshtëritë, njohuritë, dhe aftësitë e duhura për të bërë një jetë aktive dhe të suksesshme si edhe për të qënë qytetarë të mirë. Një shumëllojshmëri profilizimesh dhe kurrikulash të specializuara i përgatisin studentët për arsim pasuniversitar, për shkolla profesionale, ose për karriera menjëherë pas diplomimit. Çdo program ofron një shumëllojshmëri kursesh dhe eksperiencash kurrikulare që sigurojnë një jetë më të pasur, së bashku me një përgatitje të shkëlqyer për karrierën. Fakulteti ofron programe të nivelit master që përmbushin nevojat më thelbësore të qytetarëve shqiptarë dhe që njëkohësisht mbajnë lart shkëlqyeshmërinë e tyre.

Fakulteti i Shëndetit Publik është përzgjedhës në standartet e tij të pranimit dhe synon si studentët tradicionalë po ashtu edhe ata jotradicionalë, duke u siguruar mundësi të barabarta të gjithë atyre që mund të përfitojnë prej programeve të tij. Anëtarët e stafit pedagogjik bashkëpunojnë me fakultetet e tjera për të bërë të mundur që studentët e tyre, të cilët kërkojnë të transferohen në Fakultetin e Shëndetit Publik - Vlorë, të jenë të përgatitur mirë për të vazhduar studimet në një gradë më të lartë. Fakulteti synon të qëndrojë i përshtatur dhe i informuar përmes një programi të posaçëm kualifikimi në vazhdimësi të anëtarëve të fakultetit, si dhe eksplorimit të programeve të reja mësimore, metodave dhe skemave kurrikulare, të cilat janë të hartuara sipas nevojave të shumëllojshme të studentëve të tij, shumë prej të cilëve udhëtojnë për të ardhur në shkollë, punojnë, ose janë në moshë më të madhe se moshja tradicionale e një studenti universitar.

2. **Veprimtaria kërkimore dhe akademike:** Fakulteti i Shëndetit Publik, Vlorë i ka vënë vetes qëllim të çojë përpara njohurinë përmes hulumtimeve shkencore dhe punës akademike të anëtarëve të tij të fakultetit dhe të studentëve. Misioni i punës kërkimore dhe akademike të Fakultetit gjen shprehje në një shumëllojshmëri formash, duke variuar që nga studimet bazë mbi natyrën e gjërave, tek hulumtimet e aplikuara dhe të drejtuara ndaj problemeve të veçanta. Brenda mundësive të veta, Fakulteti siguron mbështetje financiare për punë kërkimore dhe akademike. Njëkohësisht ai është vazhdimisht në kërkim të burimeve të jashtme të mbështetjes. Institucionet e kërkimit shkencor, të financuara kryesisht nga fondet e jashtme, përbëjnë një kontribut të rëndësishëm ndaj këtij misioni. Përveç vlerës së tyre të brendshme, puna kërkimore dhe akademike përfocojnë misionin



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

mësimor të Fakultetit. Sa herë që jepet mundësia, studentët përfshihen në projekte kërkimore dhe rezultatet e punës kërkimore dhe akademike integrohen në kurset përkatëse mësimore. Aplikimi i hulumtimeve kërkimore e shkencore ndaj problemeve dhe shqetësimeve të shëndetit komunitar e klinik të vendit, si dhe ndaj institucioneve shkencore, arsimore, qeveritare dhe shëndetësore shërben gjithashtu për të përforcuar rolin e shërbimit publik të Fakultetit.

3. **3M - Misioni i tretë i FSHP: Edukimi në vazhdimësi dhe shërbimet komunitare.** Fakulteti i Shëndetit Publik në Universitetin ‘Ismail Qemali’, Vlorë u shërben anëtarëve të tij përmes një filozofie dhe programimi të atyre aspekteve të shërbimeve publike që përputhen me misionin e tij mësimor, kërkimor dhe akademik. Ai bashkëpunon me institucione shëndetsore të shërbimit parësor dhe dytësor, njësi qeveritare, grupe komunitare, si dhe të tjera organizata në aspekte të kërkimit shkencor të zhvillimeve teknike dhe të iniciativave për t'u dhënë zgjidhje problemeve të ndryshme, duke u përpjekur ta aplikojë ekspertizën e Fakultetit ndaj çështjeve të shoqërisë në përgjithësi ose të rajonit në veçanti, në mënyrë që të përmirësojë më tej cilësinë e jetës, përmes shërbimeve të këtij Fakulteti. Ai synon të ruajë shkallën e duhur të fleksibilitetit që i nevojitet për të reaguar me mësimdhënie koherente, me hulumtime dhe të tjera shërbime ndaj nevojave gjithnjë në ndryshim të kohës.

Fakulteti i vë në dispozicion ambjentet e veta për një shumëllojshmëri aktiviteteve të institucioneve dhe grupeve komunitare, qëllimet e të cilave përputhen me misionin e Unversitetit. Ai u jep këtyre akses në programet e veta, përsa kohë që qëllimet e tyre janë në përputhje me rolin dhe qëllimin kryesor të institucionit, për pasurimin fizik dhe mendor të qytetarëve të zonës.

Neni 5

**Parimet bazë të funksionimit të FSHP**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik, UV ka autonomi dhe liri akademike.
2. Autonomia e FSHP shprehet në:
  - vet-qeverisjen për të organizuar strukturat e brendshme dhe veprimtaritë e tij.
  - të drejtën për hartimin dhe zhvillimin e pavarur të programeve të studimit dhe të projekteve të kërkimit.
  - të drejtën për të përcaktuar kritere të pranimit të studentëve në programet e studimit
  - të drejtën për të përfutur fonde, sipas rregullave në fuqi.
  - të drejtën për të realizuar marrveshje me Qeverinë ose organizma të tjerë për trajnime, kualifikime apo projekte kërkimore.
  - Të drejtën për të realizuar marrveshje bashkëpunimi me institucionet e tjera publike, apo private.
3. Liria akademike e FSHP shprehet në:
  - për të organizuar veprimtaritë e mësim- dhënies, ato kërkimore-shkencore, të inovacionit, si dhe veprimtaritë krijuese;
  - për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e veprimtarisë kërkimore-shkencore;
  - për të organizuar procesin e promovimit të personelit akademik.



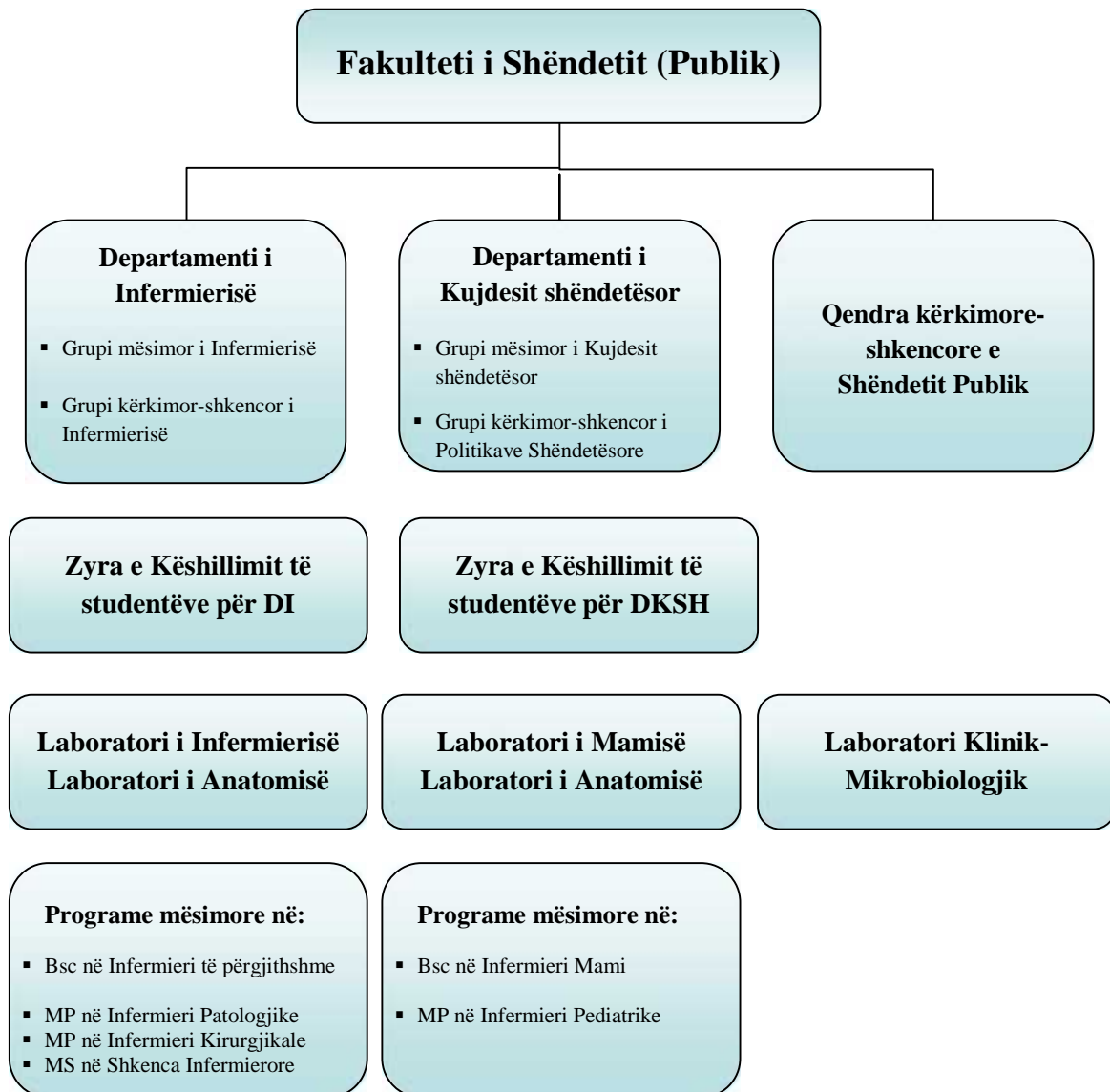
REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALP” VLORE  
FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK

KREU II

ORGANIZIMI I FAKULTETIT TË SHËNDETIT PUBLIK

Neni 6

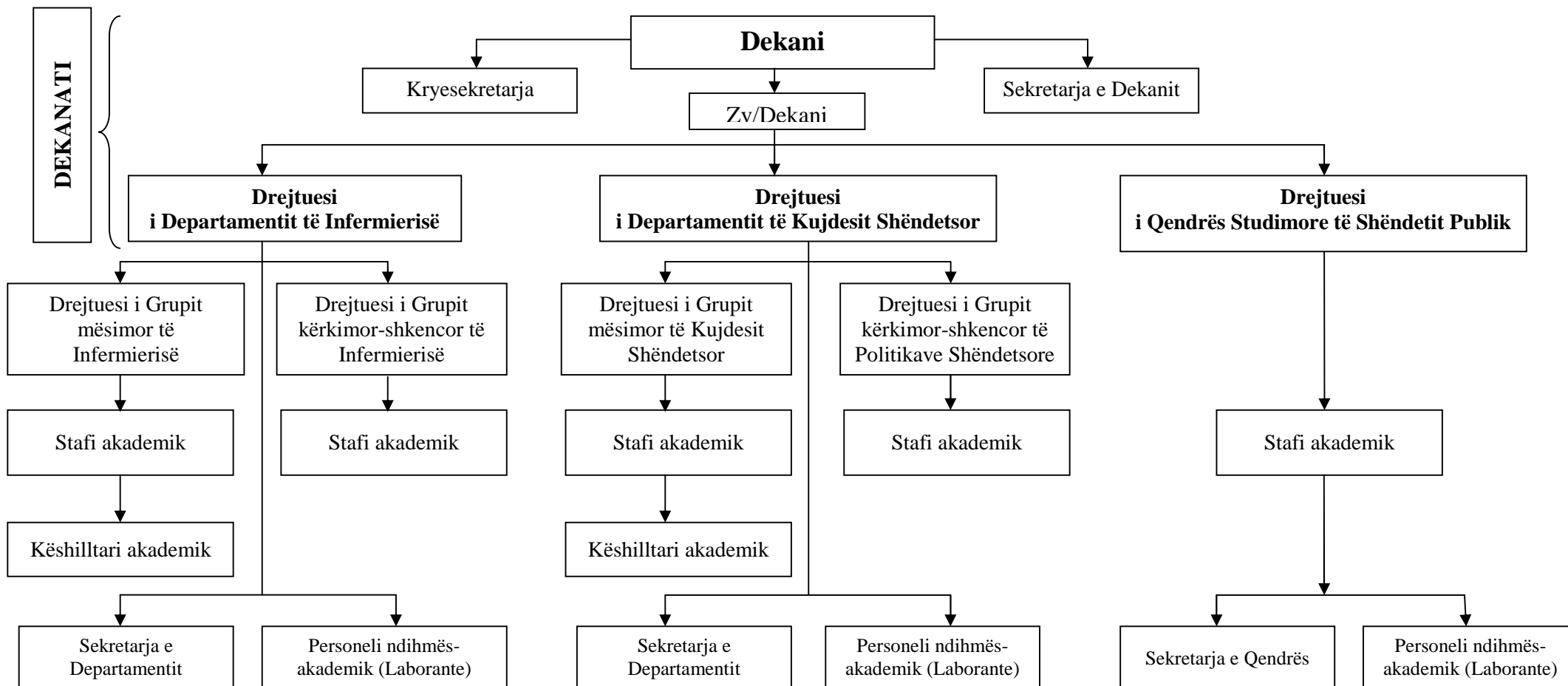
Struktura e Fakultetit të Shëndetit Publik





REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË  
FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK

Neni 7  
Organigrama e Fakultetit të Shëndetit Publik







**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

Neni 8

**Njësitë përbërëse të Fakultetit të Shëndetit Publik**

**Autoritete drejtuese (të zgjedhura):**

1. Dekani
2. Drejtuesit e departamenteve

**Autoritete të tjera (të emëruara):**

1. Zëvendësdekani
2. Drejtuesit e grupeve mësimore
3. Drejtuesit e grupeve kërkimore-shkencore
4. Këshilltarët akademikë të departamenteve

**Njësitë bazë:**

1. Departamenti i Infermierisë
2. Departamenti i Kujdesit Shëndetësor
3. Qendra Studimore për Shëndetin Publik

**Administrata**

1. Kryesekretaria
2. Sekretarja e Dekanit
3. Sekretaria mësimore
4. Personel ndihmës për laboratorët mësimore dhe klinike

Neni 9

**Organizimi i përgjithshëm i Fakultetit të Shëndetit Publik**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik, UV është njësi kryesore, që bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor dhe zhvillimin kulturor në fushat mësimore-kërkimore të Infermieristikës dhe Shëndetit Publik.
2. Në përbërje të tij ka dy departamente si njësi bazë mësimore-kërkimore, një qendër kërkimore-shkencore dhe katër laboratore si njësi ndihmëse.
3. Gjithashtu FSHP përdor Bibliotekën e UV, Spitalin Rajonal-Vlorë, Spitalin Psikiatrik-Vlorë dhe institucionet e Shërbimit Shëndetsor Parësor si njësi ndihmëse.
4. Struktura, përbërja, funksionimi dhe drejtimi i FSHP përcaktohen në statutin dhe rregulloren e Universitetit 'Ismail Qemali' Vlorë dhe në rregulloren e këtij fakulteti.

Neni 10

**Qëllimet dhe funksionet e njësive bazë të Fakultetit të Shëndetit Publik**

Njësitë bazë të Fakultetit të Shëndetit Publik në UV janë:

1. Departamenti i Infermierisë
  - Grupi mësimor i Infermierisë
  - Grupi kërkimor-shkencor i Infermierisë
2. Departamenti i Kujdesit Shëndetësor
  - Grupi mësimor i Kujdesit Shëndetësor
  - Grupi kërkimor-shkencor i Politikave Shëndetësore
3. Qendra Studimore për Shëndetin Publik



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

Qëllimi dhe funksionet e grupeve sipas departamenteve paraqiten në mënyrë përmbledhëse si vijon:

**1. Departamenti i Infermierisë**

▪ Grupi mësimor i Infermierisë

Qëllimi: Të organizojë, monitorojë procesin mësimor dhe të hartojë *programe mësimore në fushën e infermierisë*.

Funksionet kryesore:

- Programimi, zhvillimi, organizimi dhe administrimi i veprimtarisë mësimdhënëse në programet:

Bsc në Infermieri të përgjithshme,

MP në Infermieri patologjike,

MP në Infermieri kirurgjikale,

MS në Shkenca Infermierore

- Hartimi i programeve të reja në fushën e infermieristikës.

▪ Grupi kërkimor-shkencor i Infermierisë

Qëllimi: Të nxitet interesi, produktiviteti dhe mënyra e zgjerimit të *kërkimit shkencor në fushën e infermieristikës*.

Funksionet kryesore:

- Përgatitja e punës kërkimore vjetore në fushën e Infermieristikës në bazë të një plani pune të detajuar.

- Menaxhimi i fondeve bazë të kërkimit shkencor apo fondeve të tjera që gjenerohen nga burime kombëtare dhe ndërkombëtare.

- Propozimi i temave dhe udhëheqësve shkencorë të diplomave.

- Organizimi i aktiviteteve promocionale, simpoziumeve, konferencave dhe seminareve.

**2. Departamenti i Kujdesit shëndetësor**

▪ Grupi mësimor i Kujdesit shëndetësor

Qëllimi: Të organizojë, monitorojë procesin mësimor dhe të hartojë *programe mësimore në fushën e kujdesit shëndetësor*: mami, pediatri, neonatologji, puerikulturë, reanimacion neonatal, shëndet mendor, kujdes në familje, shërbim parësor.

Funksionet kryesore:

- Programimi, zhvillimi, organizimi dhe administrimi i veprimtarisë mësimdhënëse në programet:

Bsc në Infermieri mami,

MP në Infermieri pediatrike,

- Hartimi i programeve të reja në fushën e kujdesit shëndetësor.

▪ Grupi kërkimor-shkencor i Politikave Shëndetësore

Qëllimi: Vlerësimi i aspekteve të organizimit dhe kujdesit shëndetësor nëpërmjet studimeve shkencore, ndikimi dhe bashkëpunimi me autoritetet shëndetësore rajonale dhe kombëtare në *vendimarrjet dhe politikat shëndetësore*.

Funksionet kryesore:

- Përgatitja e punës kërkimore vjetore në fushën e Kujdesit Shëndetësor në bazë të një plani pune të detajuar.

- Menaxhimi i fondeve bazë të kërkimit shkencor apo fondeve të tjera që gjenerohen nga burime kombëtare dhe ndërkombëtare.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALF" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

- Propozimi i temave dhe udhëheqësve shkencorë të diplomave.
- Organizimi i aktiviteteve promocionale, simpoziumeve, konferencave dhe seminareve.

### **3. Qendra kërkimore-shkencore e Shëndetit Publik**

Qëllimi: Qendra Studimore për Shëndetin Publik është njësi bazë e Fakultetit të Shëndetit Publik, që kryen *veprimtari kërkimore-shkencore dhe zhvillimi në fushën e shëndetit në përgjithësi dhe atë të shëndetit publik në veçanti.*

Kjo qendër kërkimore shkencore si objektiv të saj do të ketë mbrojtjen e shëndetit, edukimin shëndetësor dhe promocionin shëndetësor të të gjithë popullatës (komunitetit) nëpërmjet:

- Identifikimit të determinantëve mjedisorë dhe gjenetikë të shëndetit dhe sëmundshmërisë në komunitet
- Zhvillimin dhe testimin e interveneteve inovatore në shëndetin publik për promovimin e mirëqënies dhe reduktimin e sëmundshmërisë.
- Metodave efektive të parandalimit të sëmundjeve kronike (kancerin, diabetin, sëmundjet kardiovaskulare)
- Promocion shëndetësor
- Ushqyerjen, aktivitetin fizik dhe obezitetin
- Shëndetin mendor të popullatës
- Tipit të shërbimeve shëndetësore (studime analitike me bazë *check-up*)
- Metodave të avancuara të sigurimit të shërbimeve shëndetësore në popullatë.
- Ngritjes së politikave shëndetsore të shëndetit publik në funksion të arritjes së standarteve bashkëkohore në këtë fushë.

duke edukuar individë që janë dhe do të jenë pjesë e kujdesit shëndetësor (personelin shëndetësor në komunitet) dhe anëtarët e komunitetit që të marrin vendime të informuara në lidhje me shëndetin e tyre, në funksion të përmirësimit të shëndetit të popullatës, nëpërmjet angazhimit të pedagogëve dhe studentëve të FSHP.

#### Neni 11

#### **Programet mësimore që ofrohen në Fakultetin e Shëndetit Publik**

Nëpërmjet departamenteve të tij, FSHP ofron këto programe studimi:

1. Bachelor në Infermieri të përgjithshme
2. Bachelor në Mami Infermieri
3. Master Profesional në Infermieri pediatrike
4. Master Profesional në Infermieri patologjike
5. Master Profesional në Infermieri kirurgjikale
6. Master Shkencor në Shkenca Infermierore

#### Neni 12

#### **Database-t zyrtare të Fakultetit të Shëndetit Publik**

Fakulteti i Shëndetit Publik ka të krijuara në bazë departamentesh Database-t e mëposhtme:

1. Database i rezultateve (kalueshmëria dhe cilësia) e të diplomuarve në programet e FSHP në provimin kombëtar të marrjes së licencës për ushtrimin e profesionit të infermierit. (informacione të marra zyrtarisht nga Urdhri i Infermierit - Vlorë)



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

2. Database i Tregut të Punës për programet mësimore që ofrojnë departamentet. (informacione të marra zyrtarisht nga Urdhri i Infermierit - Vlorë)
3. Database i punësimit të të diplomuarve në programet mësimore të FSHP. (informacione të marra zyrtarisht nga Urdhri i Infermierit - Vlorë)
4. Database i botimeve akademike të pedagogëve të FSHP (si autorë dhe bashkëautorë) gjatë kohës që janë pjesë e këtij departamenti:
  - Tekste mësimore
  - Cikle leksionesh
  - Monografi brenda dhe jashtë vendit
5. Database i kërkimit shkencor:
  - projektet e BE ku FSHP apo pedagogët e tij kanë marrë pjesë,
  - projektet e ndërmarra nga pedagogët e FSHP,
  - publikimin e rezultateve të këtyre projekteve nëpërmjet konferencave dhe botimeve,
  - avancimi në grada shkencore e tituj akademikë i pedagogëve të FSHP (me numrat e regjistrimit në KVTA).
6. Database i Vlerësimit të Pedagogëve (nëpërmjet matricave dhe pyetësorëve, të miratuara paraprakisht në departament)
7. Database i Vlerësimit të Programeve Mësimore (nga pedagogët dhe nga studentët) (nëpërmjet matricave dhe pyetësorëve, të miratuara paraprakisht në departament)
8. Database i aktiviteteve shkencore të organizuara nga FSHP:
  - konferenca,
  - simpoziume, workshop-e,
  - prezantime librash.
9. Database i aktiviteteve në shërbim të komunitetit:
  - ditë promicionale,
  - ditë shërbimesh,
  - ditë manifestimesh publike,
  - ditë shërbimesh në institucione për grupet në nevojë.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU III

DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI I FAKULTETIT I SHËNDETIT PUBLIK

Neni 13

**Organet drejtuese të Fakultetit të Shëndetit Publik**

Organi kolegjal i drejtimit të FSHP është Dekanati i Fakultetit të Shëndetit Publik, Universiteti 'Ismail Qemali' Vlorë. Dekanati i FSHP përbëhet nga:

1. Dekani
2. Administratori i fakultetit
3. Zëvendësdekani
4. Drejtuesit e Departamenteve

Neni 14

**Autoritetet drejtuese të Fakultetit të Shëndetit Publik**

Autoritetet drejtuese të Fakultetit të Shëndetit Publik, UV janë:

- Dekani
- Zëvendësdekani
- Drejtuesit e Departamenteve
- Drejtuesit e grupeve kërkimore-shkencore

Neni 15

**Dekani**

1. Dekani është autoriteti më i lartë drejtues i Fakultetit të Shëndetit Publik dhe përfaqësuesi ligjor i tij.
2. Dekani ushtron këto kompetenca:
  - koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegiale të FSHP dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.
  - për çdo vendimarrje të stafit akademik të FSHP përgatit propozimin përkatës;
  - i përcjell Senatit Akademik propozimet e njësive bazë, shoqëruar me mendimet e tij.
  - përgjigjet para rektoratit për mbarëvajtjen e procesit të mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor në fakultet;
  - i komunikon zëvendës-ректорit gjithë ecurinë e punës në fakultet dhe siguron zbatimin e vendimeve dhe urdhërave të Rektorit ose zëvendës-ректорit akademik.
  - miraton komisionet ad-hoc për rekrutimin e personelit akademik dhe i përcjellë rektorit klasifikimin e kandidatëve.
  - në rastet e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës për personelin akademik që ka shkelur kontratën e punës dhe dispozitat ligjore në fuqi, i jep mendim me shkrim rektorit.
  - miraton në parim kërkesat e personelit akademik për specializime jashtë vendit dhe i propozon për miratim në Rektorat së bashku me dokumentacionin shoqëruar të lektorit kërkues.
  - përcjell për njohje apo miratim në rektorat vendimet e emërimit apo të caktimit të autoriteteve drejtuese të njësisë kryesore.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

- paraqet për miratim përpara stafit akademik të FSHP raportin vjetor për veprimtarinë mësimore, kërkimore dhe komunitare të fakultetit.
- miraton orarin mësimor dhe shpërndarjen e ngarkesës mësimore të fakultetit të hartuar nga departamentet.
- mbikqyr dhe kontrollon realizimin e procesit të mësimdhënies dhe sigurimin e standarteve të cilësisë.
- ka të drejtë në çdo kohë gjatë semestrit të bëjë ndryshime në orarin mësimor, të riorganizojë apo zëvendësojë personelin akademik dhe të rishpërndajë ngarkesën mësimore në rast se konstaton shkelje të disiplinës në punë, të rregullave e standarteve akademike, moszbatim të urdhrave të autoriteve drejtuese në lidhje me procesin e mësimdhënies, abuzime apo performancë të dobët.
- mbikqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik të gjithë fakultetit.
- i propozon rektorit shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë bazë në institucionet publike të arsimit të lartë në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës së institucionit të arsimit të lartë.
- i propozon administratorit të institucionit shkarkimin e administratorit të njësisë kryesore.
- në ushtrim të kompetencave të tij, shprehet me urdhra dhe udhëzime.

Neni 16

**Zëvendës-dekani**

1. Zëvendësdekani është autoriteti drejtues për anën mësimore ose shkencore në njësinë kryesore në mungesë të dekanit dhe për detyra të tjera të autorizuar prej tij.
2. Zëvendësdekani mbulon veprimtarinë mësimore, sektorin e kurrikulave dhe standarteve si dhe vlerësimin e brendshëm. Për nevoja të fakultetit, dekani mund të ndryshojë fushat e veprimit të zëvendësdekanit si dhe mund t'i caktojë atij detyra të tjera.
3. Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, zëvendësdekani ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:
  - ndjek zbatimin e urdhrave të dekanit;
  - ushtron kompetencat e dekanit në mungesë dhe me porosi të tij;
  - ndjek përgatitjen dhe zbatimin e planeve dhe programeve mësimore; organizon e kontrollon punën për të gjitha ciklet e studimeve;
  - bashkërendon punën për shpërndarjen e ngarkesës mësimore të personelit dhe kontrollon realizimin e procesit të mësimdhënies;
  - drejton hartimin e orarit mësimor, të provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre;
  - organizon e kontrollon punën mësimore e shkencore në fakultet; ndjek bashkëpunimin shkencor të departamenteve dhe ecurinë e punës shkencore e të kualifikimit.

Neni 17

**Drejtuesi i departamentit**

1. Drejtuesi i departamentit është autoriteti më i lartë për departamentin. Në veprimtarinë e tij mbështetet dhe përfaqëson mendimin e personelit akademik të departamentit.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

2. Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, përgjegjësi i departamentit ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:
  - a. Shpërndan për zbatimin detyrat dhe rekomandimet e urdhrave dhe udhëzimeve të organeve superiore (dekanatit, rektoratit, bordit të administrimit, MAS) sipas kompetencave të grupeve mësimore dhe kërkimore-shkencore. Së fundmi, mbikëqyr zbatimin dhe raportimin e tyre.
  - b. Mbikëqyr dhe koordinon veprimtarinë e grupeve mësimore dhe kërkimore-shkencore.
  - c. I propozon dekanit drejtuesin e grupit mësimor dhe atij kërkimor-shkencor. Përzgjedhja nga drejtuesi i departamentit bëhet mbi bazë kriteresh, titujsh, gradës, performancës, kontributit shkencor, akademik dhe pedagogjik të personelit akademik.
  - d. I propozon dekanit, ndryshimin apo shkrirjen e grupeve mësimore e kërkimore, strukturën e tyre dhe ndryshimet e saj në përputhje me Statutin e Universitetit "Ismail Qemali".
  - e. I paraqet dekanit kërkesat për rekrutime të reja, në bazë të ngarkesës mësimore të programeve akademike dhe organizon procedurën e punësimit, sipas rregullores së UV.
  - f. I paraqet dekanit listën me propozimet për personelin akademik të ftuar dhe atë me kontratë të përkohshme me kohë të plotë ose të pjesshme, pas miratimit paraprak në departament;
  - g. Mbikëqyr respektimin e programeve të mësimdhënies, nga rregjistrimi në diplomim.
  - h. Drejton punën për hartimin e planeve mësimore e programeve të lëndëve që mbulon Departamenti dhe ndjek me korrektësi zbatimin e tyre.
  - i. Bashkërendon shpërndarjen e ngarkesës mësimore midis personelit akademik të Departamentit sipas rregulloreve e udhëzimeve të Ministrisë Arsimit e të Shkencës dhe Rektoratit. Mbikëqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik të departamentit
  - j. Drejtuesi i departamentit, përpara se të paraqesi variantin e tij të shpërndarjes së ngarkesës mësimore vjetore në auditor, në departament, kryen konsulta paraprake të detyrueshme me Dekanin dhe personelin akademik me titullin Prof.Dr, titullarë të lëndëve dhe disiplinave, si dhe autoritete me përvojë në këtë fushë.
  - k. Ka të drejtë në çdo kohë gjatë semestrit të bëjë ndryshime në orarin mësimor, të riorganizoj apo zëvendesoj personelin akademik dhe të rishpërndaj ngarkesën mësimore në rast se konstaton shkelje të disiplinës në punë, të rregullave e standarteve akademike, moszbatim të urdhrave të autoriteve drejtuese në lidhje me procesin e mësimdhënies, abuzime apo performancë e dobët, dhe ia përcjellë dekanit për miratim.
  - l. Përgatit projekt-buxhetin, i cili do të mundësojë plotësimin e nevojave të departamentit në aspektin e mësimdhënës, kërkimit shkencor apo dhe aktiviteteve promovionale që realizon në mënyrë periodike ky departament.
  - m. Ndjek e kontrollon aktivitetin shkencor në Departament, në përputhje me planifikimin vjetor.
  - n. Mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të anëtarëve të Departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij.
  - o. Formulon aktet shkresore për propozimet e ardhura nga grupet mësimore për:
    - kurrikulat akademike (syllabysset),
    - planet mësimore,
    - shpërndarjen e ngarkesës mësimore të pedagogëve të departamentit,



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

- të oraret mësimore të sezoneve,
  - titullarët e lëndëve,
  - kuotat dhe tarifat e programeve akademike,
  - rekrutimet në staf të ri.
- p. Formulon aktet shkresore për propozimet e ardhura nga grupet kërkimore-shkencore për:
- planin kërkimor të departamentit,
  - përcaktimin e tematikës së diplomave,
  - veprimtarive promocionale të departamentit,
  - rekrutimet në staf të ri.
- q. Firmos tezat e provimeve sipas sezoneve.
- r. Organizon analiza të aspekteve të punës në Departament dhe analizën vjetore të punës mësimore shkencore të tij.
- s. Monitoron performancën e stafit akademik dhe ndihmës/akademik dhe i propozon dekanatit masat për shkeljet e disiplinës në punë prej tyre.
- t. Mbikqyr respektimin e disiplinës në punë, merr masat përkatëse për rivendosjen e rregullit në raste shkeljesh apo të metash.
- u. Njofton dekanin dhe bën rekomandimet përkatëse për çështje organizative e disiplinore kur e çmon të arsyeshme.

Neni 18

**Zgjedhja e organeve dhe autoriteteve drejtuese të Fakultetit të Shëndetit Publik**

1. Në Fakultetin e Shëndetit Publik autoritetet drejtuese zgjidhen.
2. Autoritetet drejtuese në FSHP zgjidhen sipas modaliteteve të mëposhtme:
  - a) dekani zgjidhet me votim të fshehtë nga i gjithë personeli akademik dhe studentët e FSHP.
  - b) drejtuesi i departamentit zgjidhet me votim të fshehtë nga i gjithë personeli akademik respektiv.
3. Në zgjedhjen e autoriteteve drejtuese, votat e studentëve përlllogariten me përqindje. Ato vlejné 20% në totalin e përgjithshëm të votimeve.
4. Dekani emëron drejtuesit e departamenteve, nëse zhvillimi i zgjedhjeve është i pamundur.
5. Dekani emëron zëvendësdekanin e FSHP, pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej tij në dekanatin e fakultetit, dhe përcakton detyrat funksionale të tij, sipas nevojave të zhvillimit të FSHP.
6. Zëvendësdekani duhet të plotësojë këto kritere:
  - të jetë lektor i një lënde dhe në marrëdhënie pune me afat të pacaktuar në atë fakultet;
  - të zotërojë minimumi gradën shkencore 'Doktor i Shkencave'
7. Zëvendësdekani ka pozitën juridike, siç përcaktohet në nenin 34, të Kodit të Procedurave Administrative. Fusha e kompetencës e secilit zëvendësdekan, aty ku janë emëruar më shumë se një, përcaktohet me urdhër të dekanit.
8. Zgjedhjet zhvillohen sipas rregullores së zgjedhjeve dhe akteve nënligjore të MAS, të përgatitur dhe miratuar nga Universiteti 'Ismail Qemali' Vlorë, në përputhje me ligjin për arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë.





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALF" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

Neni 19

**Kohëzgjatja e mandatit për organet dhe autoritetet drejtuese**

Organet dhe autoritetet drejtuese të FSHP zgjidhen për një mandat 4-vjeçar.

Neni 20

**Mbledhjet e Dekanatit të FSHP**

- Mbledhja e Dekanatit të FSHP thirret nga Dekani i FSHP, sipas nevojave akademike dhe administrative.
- Thirrjen e mbledhjes mund ta kërkojnë edhe autoritete e tjera drejtuese të Institucionit, si dhe çdo anëtar i Dekanatit për problematikat që e shoh të arsyeshme.
- Mbajtja e mbledhjes dhe tematika e saj lajmërohet minimalisht 24 orë përpara nga sekretarja e Dekanit / Kryesekretarja nëpërmjet: thirrjeve telefonike, SMS, e-mail.
- Mbledhja zhvillohet kur janë prezent 50+1% e anëtarëve të Dekanatit. Sekretarja e dekanit / kryesekretarja mban protokollin e mbledhjes.
- Sipas tipit të tematikës së mbledhjes, mund të jenë prezent edhe persona jashtë fakultetit.
- Kur tematika e mbledhjes ka lidhje me çështje me impakt në aktivitetin e studentëve, njoftimi i mbledhjes publikohet edhe për ta dhe lejohen të marrin pjesë në mbledhje gjithë studentët e interesuar.
- Vendimet e mbledhjes, pasi zbardhen dhe firmosen nga Dekani i FSHP, bëhen të ditura edhe për stafin nëpërmjet e-mailit.
- Në rast të vendimeve/propozimeve që kërkojnë miratim nga Rektori apo Senati Akademik bëhet një njoftim i dytë për miratimin apo mospranimin e tyre.

Neni 21

**Organizimi i departamenteve të FSHP në grupe mësimore dhe kërkimore-shkencore**

1. Grupi mësimor dhe ai me karakter kërkimor shkencor janë ministruktura që kryejnë veprimtari akademike vetëm brënda departamenteve të FSHP.
2. Grupet mësimore dhe kërkimore-shkencore të departamenteve të FSHP janë paraqitur në nenin 10 të kësaj rregulloreje.
3. Detyrat dhe funksionet e drejtuesve të këtyre grupeve janë paraqitur në mënyrë të detajuar në rregulloret e departamenteve përkatëse.
4. Grupi mësimor dhe ai me karakter kërkimor shkencor nuk janë njësi përfaqësuese, të pavarura dhe të mëvetësishme. Veprimtaria e tyre është në funksion të detyrave dhe misionit të departamentit.
5. Drejtuesi i grupit mësimor dhe atij kërkimor-shkencor nuk është autoritet drejtues. Ai kryen detyra akademike në funksion të drejtuesit të njësisë bazë, duke vepruar gjithmonë sipas udhëzimeve të tij.
6. Drejtuesi i grupit mësimor apo atij me karakter kërkimor – shkencor propozohet nga drejtuesi i departamentit dhe emërohet nga dekani. Përzgjedhja e tij nga drejtuesi i departamentit bëhet mbi bazë kriteresh, referuar titullit, gradës, performancës, kontributit shkencor, akademik dhe pedagogjik të personelit akademik. Në raste ankesash dhe mosmarvëshjesh të mundshme lidhur me respektimin e kriterëve dhe procedurave sugjerimi/ vendimi i Rektorit është përfundimtar.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALP” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

7. Grupi mësimor dhe ai me karakter kërkimor-shkencor përbëhet nga jo më pak se 3 (tre) anëtarë të departamentit.

Neni 22

**Labororet e Fakultetit të Shëndetit Publik**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik disponon 3 laboratore didaktike dhe 1 laborator klinik: Laboratori i Infermierisë, Laboratori i Mamisë dhe Laboratori i Anatomisë (i përbashkët për të dy departamentet) dhe Laboratori klinik-mikrobiologjik. Këto laboratore janë në funksion të realizimit të programeve mësimore të ofruara prej FSHP, përgjithësisht për vitin e parë të studimeve në të dyja ciklet; si dhe të zhvillimit të projekteve të fizibilitetit në QSSH.
2. Laboranti punon si personel ndihmës/akademik me karakter mësimor, në funksion të Departamentit dhe studentëve.

**Funksionet e laborantit:**

- Siguron në kohë materialet e nevojshme që nevojiten gjatë orëve të laboratorit dhe leksioneve, duke siguruar një inventar të vazhdueshëm të bazës material që ka në dispozicion.
- Realizon furnizimin në kohën e duhur. Ka përgjegjësi për ruajtjen dhe kujdesin e përshtatshëm ndaj bazës materiale, duke rritur jetëgjatësinë e saj dhe disponueshmërinë për përdorimin prej studentëve infermierë.
- Siguron një ambjent të përshtatshëm për realizimin e orës së mësimi.
- Asiston studentët infermierë gjatë orëve të laboratorit në praktikimin e procedurave të ndryshme infermierore.
- Mundëson asistimin e studentëve të cilët kanë nevojë për orë shtesë në perfeksionimin e procedurave infermierore.
- Asiston pedagogun gjatë realizimit të orëve të laboratorit në demonstrimin e procedurave infermierore:
  - Vlerësimin e parametrave vital
  - Realizimin e higjenës së pacientit.
  - Realizimin e higjenës së shtratit të pacientit.
  - Kujdesjet në sistemin urinar dhe atë intestinal.
  - Aplikimin e terapisë medikamentoze
  - Ruajtjen e mekanikës trupore të pacientit
  - Respektimin e rregullave të asepsisë në ndërhyrjet e ndryshme infermierore
  - Realizimin e teknikave të ndryshme ekzaminuese.
  - Realizimin e transfuzionin e gjakut
  - Plotësimin e kartelës infermierore
- Asiston në vlerësimin e procedurave infermierore që realizon personeli akademik.
- Siguron infrastrukturën e përshtatshme për zhvillimin e provimit të praktikës profesionale, nëpërmjet demostrimeve praktike të teknikave infermierore në mulazhet e laboratorit.
- Asiston në kërkimet shkencore që realizohen në departament duke marrë pjesë në mbledhjen e të dhënave që nevojiten.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

Neni 23

**Këshillimi dhe tutoriati i studentëve**

1. Pranë çdo departamenti që ofron programe mësimore funksionon Zyra e Këshilltarit Akademik të Departamentit, që është një strukturë për orientimin dhe këshillimin e studentëve nga regjistrimi në programin mësimor deri në marrjen e licencës për ushtrimin e profesionit.
2. Roli dhe misioni i udhëheqjes profesionale dhe akademike në Fakultetin e Shëndetit Publik, Vlorë është të këshillojë studentët ndërsa këta të fundit përpiqen të arrijnë qëllime akademike, synime të jetës apo të karrierës, si dhe përpilojnë plane për t'i arritur këto synime. Ky është një proces i vazhdueshëm zbulimi, qartësimi dhe vlerësimi, në të cilin këshilltarët akademikë i ndihmojnë studentët të dallojnë mundësitë e paraqitura, duke vlerësuar alternativat e mundshme, si dhe duke peshuar pasojat e vendimeve të caktuara.
3. Këshilltarët akademikë të fakultetit janë në dispozicion në çdo departament për ndihmë në të kuptuarit e kërkesave të pranimit në programe të caktuara, limiteve në kuotat e pranimit, si dhe të kërkesave të Fakultetit dhe të programit të diplomimit.
4. Ndërsa studentët marrin ndihmë gjatë këshillimit orientues fillestar, ata duhen nxitur që të kërkojnë ndihmë individuale sa më herët që të jetë e mundur në programet e tyre, si dhe që nga ai moment të shkojnë e të takohen rregullisht me udhëheqësit e tyre akademikë.
5. Studentët mund t'i gjejnë udhëheqësit e tyre akademikë duke konsultuar listën e zyrave të udhëheqjes akademike të çdo departamenti.
6. Këshilltari akademik emërohet çdo fillim viti akademik.
7. Pas marrjes së emërimit, këshilltari akademik formon 'Grupin e Tutoriatit të Studentëve' me studentë të viteve të fundit të studimit.
8. Këshilltari akademik, bashkë me Grupin e Tutoriatit kontaktojnë me studentët që me paraqitjen e tyre për regjistrim në sekretarinë mësimore të departamentit, në ditën e parë të fillimit të shkollës (në sallën e leksioneve) dhe në vazhdim sipas kërkesës së studentëve për këshillim.
9. Këshilltari akademik i departamentit dhe studentët e angazhuar për tutoriat duhet të sqarojnë studentët mbi:
  - a. Ku mund ta lexojnë rregulloren e departamenteve dhe të fakultetit.
  - b. Ku të gjejnë informacion:
    - çfarë mund të gjejnë tek web-i i UV ([www.univlora.edu.al](http://www.univlora.edu.al)),
    - çfarë mund të gjejnë tek faqja e facebook-ut (Fakulteti i Shëndetit - Vlorë)
  - c. Si të përdorin ESSE 3.
  - d. Si bëhen regjistrimet nëpër kurse.
  - e. Planet mësimore:
    - cilat janë veprimtaritë mësimdhënëse,
    - si shpërndahet plani sipas viteve,
    - si kalohet nga një vit në tjetrin (30 kredite – viti i parë, 90 kredite – viti i dytë),Në disa programe studentët duhet të paraqesin një program plani të shkruar. Udhëheqësit akademikë mund t'i ndihmojnë studentët të përpilojnë të tilla plane, si dhe të verifikojnë që të gjitha detyrimet e kursit po shlyhen në kohën e duhur.
  - f. Çfarë është shpjegimi i syllabyseve dhe kur bëhet.
  - g. Cilat janë lëndët e detyruara, si veprohet me lëndët me zgjedhje.
  - h. Orari i sezonit: ku ndodhen klasat ku zhvillohen leksionet, seminarët.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

- i. Si dhe ku zhvillohen labororet, praktikat. Cilat janë kërkesat e paraqitjes profesionale në orët e laboratorëve dhe praktikave.
  - j. Format e vlerësimit (si zhvillohen provimet)
  - k. Procesi i ankimit të pikëve të marra në provime.
  - l. Ku mund të gjejnë literaturën e kërkuar nga pedagogët
  - m. Ç'kërkohe në detyrat e kursit?
  - n. Riprovimet:
    - me sa kredite futesh në sezonin e riprovimeve,
    - kush ka të drejtë të futët në riprovim (m, 4, NP)
  - o. Dënimet për mashtrim në provim, plagjiaturë
  - p. Etika e sjelljes dhe marrdhënieve institucionale gjatë praktikave në institucionet shëndetësore.
  - q. Pyetësorët periodikë që do të plotësojnë për performancën e pedagogëve dhe opinionet për efikasitetin e programeve mësimore.
  - r. Vendndodhjen e sekretarisë, bibliotekës, sekretarisë.
  - s. Vendndodhjen e konviktit, dyqaneve, si mund të gjejnë ambiente me qera.
  - t. Çfarë dokumentash shkresore mund të marrin në sekretarine e FSHP.
  - u. Kur mund të përfitojnë bursë dhe çfarë procedurash duhet të ndjekin.
  - v. Dokumentat që duhet të pregatisin për të kërkuar punësim sezonal apo të përhershëm jashtë shtetit.
  - w. Këshillim për zgjedhjen e masterit.
  - x. Këshillim për provimin e liçencës.
10. Këshilltari akademik raporton tek Drejtuesi i Departamentit për mbarëvajtjen dhe problematikat e procesit.
11. Shumica e udhëheqësve akademikë takohen me studentët në mënyrë individuale nëpër orare të caktuara në marrëveshje me njëri-tjetrin, përveç periudhave të ngarkuara gjatë fillimit të sezonit të regjistrimeve, në të cilat ndihma e dhënë do të jetë më e kufizuar.

Neni 24

**Sekretaria mësimore dhe regjistri themeltar**

1. Nën mbikëqyrjen e Kryesekretarisë së fakultetit, sekretaritë mësimore të departamenteve duhet të mbajnë regjistër bazë të studentëve me të dhënat personale të tyre, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës etj., të formatuara këto sipas standardeve shtetërore.
2. Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme. Sekretaria mësimore e çdo fakulteti apo departamenti përpilon, administron dhe është përgjegjëse për mirëmbajtjen e regjistrit themeltar (bazë) të shkruar me dorë dhe me kompjuter. Regjistri themeltar plotësohet me shkrim, pa korrigjime dhe nuk ndryshohet për asnjë arsye.
3. Në sekretarinë mësimore depozitohen të firmosura nga anëtarët e personelit akademik në kohën e duhur lista e studenteve të regjistruar në kursin përkatës e ndarë në leksione dhe seminare me informacionin për mungesat si dhe proces-verbalet e vlerësimeve në provimet e pjesshme dhe përfundimtare të kurseve, dhe çdo informacion tjetër që kërkohet për të konfirmuar realizimin e procesit të mësimdhënies, i firmosur ky i fundit nga përgjegjësi i departamentit dhe dekani i fakultetit.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

4. Çdo studenti me regjistrimin fillestar në Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë, i jepet një numër unik matrikullimi, që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose çertifikatës, duke respektuar edhe udhëzimet e Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës.
5. Detyrat e saj, shërbimet që ajo ofron dhe dokumentacioni që përpunon janë rreptësisht të përcaktuara në Rregulloren dhe Statutin e UV, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi. (Vendimi i Senatit të UV, nr. 76, dt. 05.12.2016, neni 5) ( shtojca nr.13 e rregullores)
6. Në mënyrë specifike, sekretariatë mësimore të FSHP ofronjnë për studentët e këtij fakulteti shërbimet e mëposhtme:
  - Vërtetimet e regjistrimit të studentëve
  - Vërtetimet e çregjistrimit të studentëve
  - Vërtetimet e listës së notave të studentëve
  - Çertifikimi i diplomave
  - Suplementet e diplomave
  - Programet mësimore + curiculat akademike
  - Vërtetimin e frekuentimit të praktikave profesionale
  - Çertifikimin e formularëve për aplikime për punësime sezonale apo të përhershme jashtë vendit.
  - Autenciteti i dokumenteve të lëshuara nga FSHP.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU IV

ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË FAKULTETIN E SHËNDETIT PUBLIK

Neni 25

**Format e studimeve**

1. Format e studimeve në Fakultetin e Shëndetit Publik, Universiteti 'Ismail Qemali' Vlorë janë: Studime me kohë të plotë.
2. Aplikimi dhe zbatimi i çdonjërës nga format e studimit, të parashikuara në këtë nen, bëhet me miratim të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

Neni 26

**Programet e studimeve**

1. Programet e studimeve në FSHP, si ato me kohë të plotë apo të pjesshme, organizohen në cikle dhe përfundojnë me marrjen e diplomave ose certifikatave përkatëse.
2. FSHP ofron programe të akredituara të studimeve, të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas Sistemit European të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS):
  - Bsc në Infermieri tw pwr gjithshme, me 180 kredite
  - Bsc në Infermieri Mami, me 180 kredite.
  - MP në Infermieri Patologjike, me 60 kredite (90 kredite deri për të pranuarit e 2016).
  - MP në Infermieri Kirurgjikale, me 60 kredite (90 kredite deri për të pranuarit e 2016).
  - MP në Infermieri Pediatrike, me 60 kredite (90 kredite deri për të pranuarit e 2016).
  - MS në Shkenca Infermiore, me 120 kredite.
3. Në bazë të Ligjit Nr.80/2015 'Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë' sasia mesatare e krediteve të grumbullura gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60 kredite. Një krediti të studimeve universitare i korrespondojnë 25 orë mësimore pune të studentit.
4. Programet e studimeve hartohen nga departamenti dhe miratohen në Senatin Akademik.
5. Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron, para fillimit të aplikimeve për pranime në to.

Neni 27

**Programet e edukimit në vazhdimësi**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik organizon programe të edukimit në vazhdimësi (të të mësuarit gjatë gjithë jetës), në plotësim të Misionit të tretë (3M) të institucioneve akademike.
2. Format e aktiviteteve të edukimit në vazhdimësi janë:
  - Kurse trajnimi e specializimi
  - Konferenca e simpoziume shkencore
  - Leksione të hapura
  - Seminare e workshop-e
3. Për të gjitha aktivitetet e edukimit në vazhdimësi kërkohet akreditim nga QKEV.
4. Lektorët referues në këto aktivitete janë pjesë e stafit akademik të departamentit apo lektorë të ftuar nga institucione të tjera.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

5. Rregjistrimet në aktivitetet e edukimit në vazhdimësi janë të hapura për të gjithë personelin shëndetsor që zotëron një diplomë bachelour në fushën e mjekësisë, infermierisë, farmacisë, stomatologjisë, teknik laboratorit.

Neni 28

**Elemente të programit të studimeve**

Fakulteti i Shëndetit Publik ofron programe të ndryshme në Ciklit të Parë e të Dytë të studimeve. Këto programe përmbajnë elementet e mëposhtme:

1. Të dhëna të përgjithshme për programin, formën dhe objektivat kryesore, planin e tij mësimor, shoqëruar me kreditet e detyrueshme të studimeve;
2. Klasifikimin e programit të studimit, që bëhet i zbatueshëm me krijimin e kuadrit kombëtar të kualifikimeve;
3. Kushtet e pranimeve në programin e studimeve dhe kriteret e përzgjedhjes në rastet e pranimeve me numër të kufizuar;
4. Metodatat e vlerësimit të studentëve dhe kushtet për përparim në program;
5. Kushtet për transferime ndërmjet programeve dhe kushtet për përfundimin e pjesëshëm të programit, nëse ai e parashikon këtë gjë;
6. Titujt akademikë dhe profesionalë, që akordohen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 29

**Procedura e hartimit dhe përmirësimit të programeve të studimit**

Në zbatim të strategjive afatmesme dhe afatgjata të departamentit, strategjive kombëtare mbi arsimin e lartë, apo ndryshimeve ligjore mbi procesin e mësimdhënies, FSHP propozon hapjen e programeve të reja akademike ose përmirësime të programeve ekzistuese.

1. Departamenti organizon periodikisht tërheqjen e mendimit të pedagogëve dhe studentëve mbi cilësinë e programeve mësimore ekzistuese, nevojën e përmirësimit të tyre apo hartimit të programve të reja (shtojca nr.8 e rregullores).
2. Mbi bazën e sugjerimeve të marra nga anketimet e pedagogëve dhe studentëve drejtuesi i departamentit ngre grupin e punës për hartimin/përmirësimin e programit akademik, pas konsultimit me drejtuesin e grupit mësimor. Grupi i punës përzgjidhet sipas profilit dhe eksperiencës në mësimdhënie e kërkim shkencor.
3. Pas një periudhe 1-3 mujore, grupi i punës paraqet në mbledhjen e departamentit propozimin e firmosur për programin e ri / përmirësimin e programit ekzistues. Propozimi përmban elementet e programit studimor, planin mësimor të programit, kurrikulën, stafin mësimdhënës të programit mësimor dhe rregulloren e programit, sipas Udhëzimit Nr.15, 04-04-2008 të MAS.
4. Gjatë procesit të hartimit/përmirësimit të programeve merren si modele kurrikulat e institucioneve arsimore të huaja. Kihet parasysh përputhshmëria e kurrikulave me departamentet homologe për të lehtësuar transferimin e studimeve nga një institucion në tjetrin.
5. Pas diskutimit në departament, nëse është e nevojshme propozimi riformulohet.
6. Drejtuesi i departamentit i paraqet Dekanit propozimin e departamentit për programin e ri / përmirësimin e programit ekzistues, për ta kaluar për miratim në Senat Akademik të UV.
7. Propozimi për hapjen e programit të ri, pas miratimit në Senat kalon për miratim të mëtejshëm në MAS.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALF" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

8. Propozimi për përmirësimin e programit ekzistues, pas miratimit në Senat fillon zbatimin me fillimin e vitit të ri akademik.

Neni 30

**Programet akademike të ciklit të parë të studimeve**

1. Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë të japin njohuri bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në një varietet të gjerë profesionesh e specialitetesh;
2. Programet e studimit të ciklit të parë: Bsc në Infermieri të përgjithshme dhe Bsc në Infermieri Mami realizohen me jo më pak se 180 kredite europiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 vite akademike.
3. Në përfundim të këtyre programeve akademike lëshohet diplomë universitare "Bachelor në Infermieri të përgjithshme" dhe "Bachelor në Infermieri Mami".
4. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
5. Nota minimale për marrjen e punimit të diplomës përcaktohet me vendim Senati të UV.
6. Pranimi në programet e studimit të ciklit të parë është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.
7. Procedurat dhe afatet e rregjistrimit përcaktohen nga MAS me udhëzime të posatshme përpara fillimit të vitit akademik.
8. Specifikime të tjera gjenden në rregulloret e departamenteve.

Neni 31

**Programet akademike të ciklit të dytë të studimeve**

1. Programet e studimeve të ciklit të dytë të Departamentit të Kujdesit Shëndetësor japin njohuri të thelluara, teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim të pavarur në një fushë brenda një specialiteti. Ato janë programe të studimeve "Master Profesional" ose "Master Shkencor".
2. Programet e studimit të ciklit të dytë: MP në Infermieri Patologjike, MP në Infermieri Kirurgjikale dhe MP në Infermieri Pediatrike realizohen me jo më pak se 60 kredite europiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 1 vit akademik.
3. Programi i studimit MS në Shkenca Infermierore realizohet me jo më pak se 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e tij është 2 vite akademike.
4. Në përfundim të këtij programi akademik lëshohen diploma universitare "Master profesional në ....." dhe "Master shkencor në Shkenca Infermierore.
5. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve individë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë, si dhe plotësojnë standardet akademike të kriterëve të pranimit.
6. Kriteret e pranimit dhe mënyra e përzgjedhjes për studimet e ciklit të dytë janë specifikuar në rregulloret e departamenteve.
7. Politika përzgjedhëse e kandidatëve është si më poshtë:
  - Studentët që kanë kryer studimet në UV.
  - Studentët që kanë kryer studimet në Institucione Publike të Arsimit të Lartë.
  - Studentët që kanë kryer studime në Institucione Private të Arsimit të Lartë.





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

8. Procedurat dhe afatet e rregjistrimit përcaktohen nga MAS me udhëzime të posatshme përpara fillimit të vitit akademik.

Neni 32

**Procedura e miratimit të kuotave dhe tarifave për pranimet në programet e studimit**

1. Mbledhja e departamentit për propozimin e kuotave dhe tarifave për vitin e ri akademik thirret pas kërkesës vjetore të MAS.
2. Departamenti në një mbledhje të posatshme vlerëson kapacitetet e veta strukturore dhe akademike, database-in e Studimit të Tregut të Punës për profesionin e programit mësimor, si dhe koston e studimit të një studenti për çdo program akademik, të paraqitur nga Drejtoria e Financave.
3. Drejtuesi i departamentit i paraqet Dekanit kuotat e pranimeve në vitin e parë të studimeve, të transferimeve, programeve të dyta të studimit dhe tarifatat përkatëse të propozuara në mbledhjen e departamentit për vitin e ri akademik.
4. Dekani i paraqet propozimet e departamenteve për miratim në SA.
5. Anëtarët e departamentit njoftohen për tarifatat dhe kuotat përfundimtare të pranimeve në ciklin e parë e të dytë të studimeve pas miratimit paraprak nga Senati Akademik i UV dhe miratimit përfundimtar pas kontrollit të MAS për verifikimin e standarteve dhe kapaciteteve.

Neni 33

**Ndërprerja dhe rifillimi i studimeve në Fakultetin e Shëndetit Publik**

Sipas Rregullores së UV, studenti mund të ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit, për një afat jo më tepër se një vit dhe vetëm për këto raste:

- a) Kur sëmuret për periudha të gjata, të dokumentuara me raport nga komisioni mjeko-ligjor, ku të jenë shprehur qartë diagnoza dhe rekomandimi. Dokumentat duhet të paraqiten përpara shkëputjes nga Universiteti, të shoqëruara me një kërkesë drejtuar Rektoratit.
- b) Kur mbetet kryefamiljar, në raste fatkeqësish e në kushte ekonomike të vështira, të dokumentuara nga zyrat e Pushtetit Lokal. Këto dokumenta duhet të paraqiten përpara shkëputjes nga Universiteti të shoqëruara me një kërkesë drejtuar Rektoratit.
- c) Studentët të cilët ndërpresin studimet për dy ose më shumë semestra rradhë duhet të aplikojnë përsëri për ripranim në sekretarinë mësimore të programit përkatës.
- d) Vendimi merret nga Komisioni i Ripranimeve, i ngritur nga Drejtuesi i departamentit.
- e) Ripranimi i studentit bazohet në kapacitetet pritëse të FSHP.
- f) Vendimi i Komisionit të Ripranimeve i dorëzohet Drejtuesit të Departamentit dhe sekretarisë mësimore për zbatim.
- g) Njohja e lëndëve dhe krediteve të marra më parë, merret nga Komisioni *ad hoc* i Ekuivalentimit të Lëndëve në bazë të rregullave të ekuivalentimit (si në rastin e transferimeve).
- h) Zyra e Këshillimit të Studentëve e sqaron studentin për pjesën e mbetur të detyrimeve akademike dhe e ndihmon të hartojë planin individual të përparimit akademik.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

Neni 34

**Transferimet, Programet e Dyta të studimit dhe Ekuivalentimi i lëndëve**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik, UV ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël, brenda Fakultetit të Shëndetit Publik, brenda UV apo midis tij dhe Fakulteteve e Departamenteve të tjera të Infermierisë dhe Shëndetit në Republikën e Shqipërisë dhe jashtë saj, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të parë, që ofron ky fakultet.
2. Individët që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Nga ky rregull përjashtohen studentët e shkëlqyer.
3. Procedurat e transferimeve, pranimit në programe të dyta të studimit dhe rregullat e ekuivalentimit janë detajuar në rregulloret e departamenteve.

Neni 35

**Lëshimi i diplomave, çertifikatave dhe dokumentave të tjera nga FSHP**

1. Në përfundim të programit të studimit, student pajiset me diplomë. Elementët përbërëse, forma e diplomës dhe procedurat për regjistrim përcaktohen nga MASH.
2. Departamentet i pajisin studentët, që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një program studimi, me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.
3. Diplomat e dhëna shoqërohen nga Suplementi i Diplomës.
4. Suplementi i diplomës është i hartuar në përputhje me kërkesat e hapësirës europiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan:
  - natyrën e studimeve
  - nivelin e studimeve
  - përmbajtjen e studimeve
  - rezultatet e studimeve
5. Përmbajtja dhe forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës përcaktohet nga Senati akademik, në përputhje me udhëzimet e MASH.
6. Individët, që kanë plotësuar detyrimet e një programi të formimit të vazhduar ose pjesë të një program studimi pajisen me diplomat ose çertifikatat përkatëse, që janë dokument zyrtar.
7. Çdo formë diplome ose çertifikate, përpara se të lëshohet nga institucioni i arsimit të lartë, regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe çertifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, që mbahet në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës.

Neni 36

**Viti akademik**

1. Fillimi i vitit akademik shpallet nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës
2. Organizimi i vitit akademik, datat e fillimit të semestrave dhe sezoni i provimeve, shpallen nga rektori në fillim të vitit akademik.
3. Studimet në Fakultetin e Shëndetit Publik, Universiteti "Ismail Qemali" i Vlorës zhvillohen me bazë vitin akademik i cili organizohet në dy semestra:
  - Semestri i Vjeshtës,
  - Semestri i Pranverës,



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

4. Semestri i Vjeshtës dhe Pranverës kanë nga 15 javë. Çdo javë ka 20-25 orë mësimi leksione, seminare e laboratorë.
5. Sezoni i Verës dhe i Janarit organizohet për t'u krijuar mundësi studentëve të rijapin provimet e çdo lënde në të cilat rezultojnë ngelës.
  - a) Regjistrimi i studentëve në sezonin e verës dhe atë të janarit bëhet pranë sekretarisë mësimore të departamentit dhe vetëm për lëndët në të cilat kanë vlerësimin me notën 4 (katër).
  - b) Një student ngelës mund të regjistrohet në kurse deri në 40 kredite në sezonin e verës apo dhe në sezonin e janarit.
  - c) Departamenti shpall orarin e kurseve jo më vonë se 3 javë para fillimit të semestrit
  - d) Në raste të veçanta kur studentët pengohen për t'u diplomuar vetëm për një lëndë të cilën nuk e kanë frekuentuar për arsye të ndryshme, me kërkesë të tyre dhe me vendim të Senatit, mund të hapet kursi përkatës edhe me më pak se 30 studentë.

Neni 37

**Struktura e studimeve**

1. Struktura e studimeve për ciklin e parë dhe të dytë të studimeve përfshin:
  - Disiplina të formimit të përgjithshëm
  - Disiplina të formimit karakterizues të programit
  - Disiplina formuese të ngjashme ose/dhe integruese me disipinat karakterizuese
  - Disiplina formuese të zgjedhura
  - Veprimtari formuese për njohje të gjuhës së huaj, aftësime informatike dhe praktika apo stazhe
  - Veprimtari formuese në lidhje me tezën e diplomës
2. Vëllimi i studimeve, plani mësimor dhe veprimtaritë formuese që karakterizojnë programet e studimit janë të pasqyruara në rregulloret e programeve të studimit.

Neni 38

**Organizimi i mësimdhënies në Fakultetin e Shëndetit Publik**

1. Në programet mësimore të Fakultetit të Shëndetit Publik format e punës (veprimtaritë mësimore) janë:
  - leksionet,
  - seminarët,
  - ushtrimet,
  - praktikat laboratorike,
  - praktikat mësimore
  - praktikat profesionale,
  - detyrat/projektet e kursit,
2. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 60 (50+10) minuta dhe 90 (75+15) minuta.
3. Seancat mësimore duhet të zhvillohen plotësisht. Në rast të mos paraqitjes së pedagogut, për arsye madhore, ora e mësimimit zëvendësohet në një ditë tjetër të shpallur nga sekretaria në bashkëpunim me mësimdhënësin. Sekretaria ndjek dhe evidenton çdo ditë ecurinë e procesit mësimor, nëpërmjet regjistrave të pedagogëve.
4. Puna mësimore zhvillohet në bazë grupi e kursi, në bazë të normave të punës mësimore të miratuara nga M.A.SH-i:



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

- Grupet e leksioneve: 80-100 studentë
  - Grupet e seminareve/ushtrimeve: 40-50 studentë
  - Grupet e laboreve: 8-15 studentë
  - Grupet e praktikave mësimore: 25-30 studentë
  - Grupet e praktikave profesionale: 30-50 studentë
5. Ndarja e studentëve në grupe leksionesh dhe seminaresh bëhet nëpërmjet regjistrimit online në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit (ESSE 3). Me përfundimin e procesit të regjistrimit listat e studenteve të ndare në klasa leksionesh, seminaresh apo çdo forme tjetër mbahen nga sekretarët mësimore.
  6. Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimi përcaktohet në orarin e shpallur nga sekretaria mësimore e departamentit. Orari duhet të respektohet plotësisht nga të gjithë studentët dhe mësimdhënësit e departamentit.
  7. Orari i përgjithshëm i departamentit shpallet të paktën 3 javë përpara fillimit të semestrit. Orari duhet të jetë i detajuar dhe përcakton auditorin, kohën dhe ditët e zhvillimit të orarit, pedagogët mësimdhënës, dhe mund të ndryshojë vetëm me miratimin e dekanit të fakultetit.
  8. Orën e parë të mësimi për çdo lëndë, lektori bën prezantimin e syllabys-it të lëndës (shtojca nr.9 e rregullores), duke informuar studentët mbi:
    - Lektorin/seminaristin e lëndës
    - Përmbajtjen e lëndës
    - Objektivat dhe rezultatet e pritshme
    - Format e mësimdhënies në këtë lëndë (me kreditet përkatëse)
    - Numrin dhe formën e vlerësimit të njohurive
    - Bandën e vendosjes së notave
    - Literaturën bazë dhe ndihmëse

Pedagogu informon studentët ku mund të gjejnë syllabysin në formë të shkruar, si dhe ku mund të drejtohen për të marrë literaturën bazë dhe ndihmëse.

Pas prezantimit të syllabys-it në fillim të semestrit, rregullat e mësimdhënies dhe vlerësimeve nuk ndryshojnë më.

### Neni 39

#### Tekstet mësimore

1. Fakulteti i Shëndetit Publik i siguron studentëve literaturën bazë, në formën e teksteve mësimore të hartuara nga pedagogët e Universitetit të Vlorës apo Universitetit Mjekësor - Tiranë, si dhe Cikle leksionesh të përkthyer nga pedagogët e FSHP.
2. Tekstet mësimore të rekomandueshme për pjesën teorike dhe të detyrueshme për seminarët, ushtrimet dhe punët laboratorike miratohen nga departamenti, me propozimin e titullarëve të lëndëve.
3. Në propozimin për përdorimin e një teksti si literaturë bazë e një moduli, titullari i lëndës duhet të argumentojë:
  - Standartet bashkëkohore, akademike, didaktike dhe shkencore të materialit të paraqitur në tekst.
  - Përputhshmërinë e formimit profesional të autorit të tekstit me fushën mësimore të trajtuar në tekst apo ciklin e leksioneve.
  - Kualifikimin e përshtatshëm akademik të autorit të tekstit apo ciklit të leksioneve.
  - Përfshirjen në tekstin mësimor të të gjithë temave që përmban kurrikula.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

- Problemet e mundshme me plagjiaturën.
  - Mundësisht, një opinion paraprak të studentëve mbi didaktikën e paraqitjes së materialit.
4. Formatimi i teksteve mësimore të botuara nga stafi akademik i FSHP i nënshtrohet rregullave të miratuara në Senatin Akademik të UV.
  5. Titujt e librave dhe vendi ku mund të gjenden u bëhen të njohura studentëve me fillimin e semestrit akademik.

Neni 40

**Frekuentimi i orëve mësimore dhe detyrimi i paraqitjes ne provim**

1. Frekuentimi i orëve mësimore në leksione është i detyrueshëm deri në masën 75%. Në orët e laboratorit, seminarit dhe praktikave frekuentimi i tyre duhet të jetë 100%.
2. Çdo pedagog përcakton në syllabusin e kursit detyrimin për frekuentimin e orëve mësimore dhe përgjigjet drejtëpërdrejtë për saktësinë e informacionit mbi frekuentimin. Çdo pedagog plotëson rregjistrin e kurseve që është përgjegjës, në të cilin shënohen të dhënat si: kodi i lëndës, emërtimi i lëndës, emri i pedagogut, orari i kursit, ngarkesa e lëndës në javë, dhe veprimtaria si dhe lista e studentëve për secilin kurs me datat e semestrit përkatës. Çdo rregjistër dorëzohet në fund të semestrit në sekretarinë mësimore.
3. Kurset janë të gjitha semestrale. Nëse studenti mungon gjatë zhvillimit të kursit dhe nuk respekton detyrimet për frekuentimin e përcaktuara në syllabus, atëherë studenti skualifikohet nga mungesat, nuk futet në provim, në procesverbalin e vlerësimit shënohet mungesë (m) dhe përsërit kursin në semestrin e ardhshëm kur kursi ofrohet. Shënimi mungesë (m) do të pasqyrohet dhe në procesverbalet e provimeve të pjesshme nëse studenti ka plotësuar mungesat.  
Nëse kursi për arsye të ndryshme nuk do të ofrohet më, studenti ka të drejtë të frekuentojë kursin përkatës zëvendësues (psh.ndryshimet e mundshme në kurrikula). Kështu, krahas kurseve të përcaktuara në planet semestrale, studenti ka të drejtë të frekuentojë njëkohësisht edhe kurse të tjera ku figuron mbetës nga semestrat paraardhës, por duke respektuar rregullat e numrit të krediteve të rregjistruara në një semestër dhe rregullat e përgjithshme të rregjistrimit.
4. Nëse studenti gjatë semestrit në orët e seminarit dhe laboreve ka realizuar deri në 25% mungesa për arsye të justifikujara, të dëshmuara me dokumentacionin përkatës, atëherë në marrveshje me pedagogun vendos ditën e shlyerjes së mungesës që ka bërë.
5. Nëse studenti ka frekuentuar kursin por nuk paraqitet në provimin e rradhës, në procesverbalin e vlerësimit shënohet 'Nuk u paraqit' (NP) dhe mund të rregjistrohet në sezonin e verës apo të janarit për të dhënë provimin e asaj lënde.
6. Nëse studenti ka frekuentuar, por është vlerësuar me notën 4 (katër) atëherë studenti mundet të regjistrohet në sezonin e verës dhe të janarit.
7. Çdo pedagog që jep mësim në programet akademike të DKSH përgjigjet për administrimin e informacionit mbi frekuentimin e studentëve në rregjistrat e lëndëve, të cilat përpara provimit të pjesshëm dhe në përfundim të semestrit dorëzohen në sekretarinë mësimore.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

Neni 41

**Praktikat profesionale në FSHP**

1. Praktikat profesionale të programit të ciklit të parë dhe të dytë të studimeve në FSHP zhvillohen në institucionet e Shërbimit Shëndetsor Parësor dhe Dytësor, sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e pedagogut të caktuar nga Departamenti përkatës.
2. Dekani është përgjegjës për gjithë kontratat ligjore me institucionet përkatëse për kryerjen e praktikave profesionale.
3. Rregulloret e departamenteve të FSHP kanë të paraqitura në mënyrë të hollësishme procedurat që ndiqen për realizimin e praktikave në ciklin e parë dhe të dytë të studimeve në Rregulloren e Praktikave Mësimore dhe Profesionale.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU V

KONTROLI I DIJES NË FSHP

Neni 42

**Rregullorja e Provimeve në FSHP**

Rregulloret e departamenteve të FSHP kanë të paraqitura në mënyrë të hollësishme procedurat që ndiqen për kontrollin e dijeve në programet akademike të FSHP dhe procedurën e ankimimit e vlerësimit nga ana e studentëve tek Rregulloret e provimeve dhe Rregulloret e Diplomimit.

Neni 43

**Diplomimi në Fakultetin e Shëndetit Publik**

1. Në përfundim të kursit të plotë të studimeve, studentët kanë të drejtë të diplomohen me provim formues apo temë diplome. Kërkesat e diplomimit janë paraqitur në rregulloret e çdo programi studimi.
2. Rregulloret e departamenteve përmbajnë Rregulloret e Diplomimit, ku përcaktohen hollësisht procedurat që ndiqen për diplomim dhe manualët udhëzuese për to.

Neni 44

**Pajisja me diplomë**

1. Studentët që kanë plotësuar detyrimet e një programi studimi dhe çdo detyrim tjetër financiar dhe material kundrejt universitetit pajisen me diplomë, e cila është një dokument zyrtar.
2. Diplomat e ciklit të parë dhe të dytë shoqërohen me suplementin. Ai përshkruan në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës.
3. Përmbajtja dhe forma e Diplomës, si dhe formati i Suplementit të Diplomës është i përcaktuar nga MAS në udhëzimin përkatës.
4. Modalitetet e prodhimit dhe shpërndarjes së diplomave përcaktohen në Rregulloren dhe Statutin e UV.
5. Diploma nënshkruhet nga Dekani i FSHP dhe Rektori i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Neni 45

**Tërheqja e diplomës**

1. Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari gjatë ceremonisë së diplomimit ose në zyrën e Kryesekretares së FSHP, sipas Rregullores së UV (neni 64).
2. Në pamundësi të vetë personin, diplomën mund ta tërheqë një familjar i tij me autorizim të noterizuar të studentit.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU VI  
PERSONELI I FAKULTETIT TË SHËNDETIT PUBLIK

Neni 46

**Personeli akademik i Fakultetit të Shëndetit Publik**

1. Personeli i FSHP përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmës/akademik me karakter mësimor dhe me karakter administrativ. Punësimi i tyre organizohet nga Rektorati.
2. Personeli akademik mund të jetë i punësuar me kohë të plotë (efektiv), me kohë të pjesshme ose personel i ftuar.
3. Të drejtat dhe detyrimet e pedagogut, përcaktohen në kodin e punës dhe në kontratat kolektive dhe individuale të tij.

Neni 47

**Detyrat e personelit akademik**

Përcaktohen në ligjin nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Kodin e Punës, Statutin e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës.

Personeli akademik ka edhe këto detyra:

1. Të hartojë sipas afateve të përcaktuara nga dekani, programin e mësimdhënies dhe syllabusin e kursit të cilin ua bën të njohur studenteve, dhe një kopje e të tij duhet t'a dorëzojë në departament.
2. Të sqarojë dhe ndihmojë studentët për mundësitë e gjetjes së literaturës.
3. Të shfrytëzojë me efektivitet orën e mësimit duke iu përmbajtur orarit mësimor.
4. Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës sipas profilit përkatës në planin kombëtar e ndërkombëtar dhe ta reflektojë atë në procesin mësimor.
5. Të hartojë në kohën e duhur tezat e provimit, të cilat çdo vit duhet të jenë të riformuluara, të azhornuara dhe gjithëpërfshirëse.
6. Të dorëzojë në kohë në sekretarinë mësimore rezultatet e vlerësimit të studentëve.
7. Të ofrojë transparencë maksimale në vlerësimin e studentëve:
  - Studentëve iu vihet në dispozicion testi i tyre, bashkë me vlerësimin e bërë prej pedagogut
  - Studentët sqarohen sipas kërkesës, për arsyet e vlerësimit dhe krahasohen përgjigjet e tyre me kërkesat e literaturës.
  - Në rast mosdakortësie, studentit i sqarohet procedura e ankimimit të rezultatit.
8. Të depozitojë në kohë në sekretarinë e departamentit testet e provimeve, të cilat ruhen të paktën deri në përfundim të provimeve të semestrit të ardhshëm.
9. Të zbatojë udhëzimet në fuqi gjatë realizimit të programit mësimor.
10. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës së Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet.
11. Të respektojë me përgjegjësi orarin dhe disiplinën në punë;





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

12. Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë autorizuar nga autoriteti drejtues.
13. Të japë me përgjegjësi informacion mbi realizimin e procesit të mësimdhënies, kërkimit shkencor, kontributit në institucion dhe aspekteve tjera të punës, sa herë që kjo i kërkohet nga autoritetet drejtuese të departamentit, fakultetit dhe universitetit.
14. Përpara fillimit të çdo semestri personeli akademik me kohë të plotë, merr miratimin nga drejtuesi i departamentit, nga dekani i fakultetit dhe nga rektori, për aktivitetin mësimor me kohë të pjesshme që mund të kryejë në institucione të tjera të arsimit të lartë.
15. Mësimdhënia është detyrim, si rregull, më së paku 6 orë mësim në javë në auditor për të gjithë personelin akademik. Ngarkesa e plotë për personelin akademik në institucionet e arsimit të lartë përcaktohet me udhëzim të Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës.
16. Përpara fillimit të çdo semestri organizohet një mbledhje departamenti ku diskutohet update-imi i syllabyseve dhe literaturës bazë mbi bazën e zhvillimeve të reja të shëndetësisë dhe literaturës bashkëkohore. Pas miratimit përfundimtar të tyre në mbledhjen e departamentit lektorët janë të detyruar të ndjekin planin mësimor dhe të përdorin syllabysët e miratuara (të nënshkruara nga drejtuesi i departamentit). I njëjti kurs ndjek, pavarësisht lektorit ndjek të njëjtin syllabys dhe literaturë bazë.
17. Pedagogu cakton dhe publikon oraret e konsultimeve javore për studentët. Gjatë këtyre konsultimeve ai duhet të jetë disponibël me studentët duke u ofruar atyre gjithë informacionet dhe mbështetjen e kërkuar. Koha e punës, e konsumuar në seminare pasqyrohet në 'Marrveshjen vjetore të organizimit të kohës së punës'.

Neni 48

**Marrveshja për organizimin e kohës vjetore të punës për personelin akademik**

1. Çdo anëtar i personelit akademik me kohë të plotë në FSHP duhet të përmbushë detyrimet për kohën vjetore të punës me 192 ditë pune (1536 orë), përcaktuar kjo kohë sipas kërkesave në Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë, si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.
2. Organizimi i kohës vjetore të punës për personelin akademik me kohë të plotë në IAL publike bëhet në përputhje me përmbajtjen dhe përcaktimet e bëra në Udhëzimin Nr.20 të MAS, dt 09.05.2008 "Për veprimtarinë e personelit akademik në Institucionet Publike të Arsimit të Lartë".
3. Drejtuesit e departamenteve, në konsultim me anëtarët e personelit akademik, miraton në mbledhjen e departamentit programimin e mësimdhënies së normuar vjetore dhe të kohës vjetore të punës, për secilin anëtar të personelit akademik, në përputhje me këtë udhëzim.
4. Organizimi i kohës vjetore të punës dhe programimi i saj në veprimtaritë e ndryshme përbërëse, për çdo anëtar të personelit akademik, formalizohet nëpërmjet një 'Marrëveshjeje për organizimin e kohës vjetore të punës' (shtojca nr.12 e rregullores) ndërmjet drejtuesit të departamentit dhe anëtarit të personelit akademik, që hartohet me fillimin e vitit akademik. Një kopje e saj i dërgohet Dekanit të FSHP. Në fund të vitit akademik, personeli akademik dorëzon evidencat e realizimit të kësaj marrëveshjeje, të cilat firmosen prej tij dhe drejtuesit të departamentit.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

Neni 49

**Shpërndarja e ngarkesës mësimore të pedagogëve**

1. Ngarkesa mësimore në auditor është pjesë e Kohës Vjetore të Punës dhe procedurat dhe standartet e shpërndarjes së saj janë të përcaktuara me vendim të SA.
2. Mbi bazën e fushës së studimit kryhet edhe ndarja e ngarkesës mësimore në auditor (disiplinat, lëndët, modulet etj.). Një personel akademik që e dëshmon qartazi fushën e studimit sipas tipologjive të përmendura më sipër dhe që disiplinat të cilat zhvillon në fushën e tij, ia plotësojnë ngarkesën mësimore vjetore në auditor, (sipas Udhëzimit nr. 20 të MASH), nuk mund të zhvillojë mësim në disiplina të fushave të tjera të studimit.
3. Vetëm **a**) për qëllime të plotësimit të numërit minimal 3 (tre) të grupeve mësimore, **b**) të nevojave praktike të mësimdhënies dhe **c**) plotësimit të ngarkesës mësimore të ndonjë pedagogu, (për shkak të mungesës në departament të personelit të kualifikuar në një fushë të caktuar studimi), një pedagog mund të zhvillojë disiplina që nuk janë në fushën e tij të studimit dhe mund të jetë anëtar i atij grupi mësmor që i përket disiplina.
4. Përpara fillimit të semestrit, në mbledhjen e departamentit diskutohen kurset, caktimi i lektorëve përkatës, ngarkesa sipas leksioneve, laboratoreve, seminareve dhe praktikave.
5. Drejtuesi i departamentit, përpara se të paraqesë variantin e tij të shpërndarjes së ngarkesës mësimore vjetore në auditor, kryen konsulta paraprake të detyrueshme me Dekanin dhe personelin akademik me titullin Prof.Dr, të cilët janë titullarë të lëndëve dhe disiplinave si dhe autoritete me përvojë në këtë fushë.

Neni 50

**Procedura e vlerësimit të performancës së pedagogëve**

1. Drejtuesit e departamenteve bëjnë periodikisht çdo fund viti kalendarik Analizën Vjetore të punës, ku përfshihet edhe vlerësimi i performancës së pedagogëve.
2. Vlerësimi i punës së pedagogëve bëhet në bazë të një formulari të miratuar paraprakisht në departament (shtojca nr.6 e rregullores). Në të vlerësohen të gjitha komponentet e performancës së kërkuar nga pedagogu dhe në fund jepet një vlerësim i përgjithshëm. Ky vlerësim i bëhet i ditur pedagogut dhe depozitohet në Dekanatin e FSHP.
3. Pjesë e rëndësishme e këtij vlerësimi është edhe opinioni i studentëve, i cili merret nëpërmjet një pyetësi anonim. Format i këtij pyetësi miratohet paraprakisht në departament (shtojca nr.7 e rregullores).
4. Procedura e zhvillimit të pyetësorit:
  - Drejtuesi i departamentit shkon në orën e leksionit/seminarit në njërin nga grupet ku jep mësim pedagogu që do të vlerësohet.
  - Pedagogu largohet nga klasa dhe studentëve iu shpërndahet pyetësi, që plotësohet në mënyrë anonime. Koha e plotësimit nuk është më tepër se 5 minuta.
  - Pyetësorët futen në zarf dhe hapen në prani të pedagogut.
  - Drejtuesi i departamentit bën përpunimin statistikor të rezultateve të pyetësorit dhe hedh të dhënat në Database-in e Vlerësimit të Pedagogëve.
  - Këto të dhëna janë pjesë e Analizës Vjetore të punës së departamentit.
5. Drejtuesi i departamentit gjatë gjithë vitit akademik kryen kontrole të pa-paralajmëruara gjatë zhvillimit të veprimtarive të ndryshme mësimore nga ana e pedagogëve (leksione, seminare, praktika, laboratore, provime) në funksion të vlerësimit të performancës së tyre. Raporti me konstatimet e vërejtura përfshihet në vlerësimin e performancës së pedagogut.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

Neni 51

**Të drejtat e personelit akademik**

1. Përcaktohen në ligjin nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Kodin e Punës, Statutin e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës. Specifikisht kanë edhe të drejtat e mëposhtme:
  - a. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron universiteti, fakulteti dhe departamenti, duke respektuar rregullat e vendosura.
  - b. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë procesit mësimor.
  - c. Të kërkojë nga organet drejtuese të departamentit, fakultetit dhe universitetit, respektimin e të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe Ligji për Arsimin e Lartë.
  - d. Të kërkojë nga studentët një frymë etike dhe morale në pajtim me legjislacionin në fuqi.
2. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë në FSHP ka të drejtë, me miratimin e dekanit dhe rektorit, të angazhohet si personel akademik i ftuar me kohë të pjesshme, në një institucion tjetër të arsimit të lartë, publik ose privat, brenda dhe jashtë vendit.
3. Dekani dhe Përgjegjësit e Departamenteve nuk kanë të drejtë të angazhohen me kohë të plotë në veprimtari mësimdhënieje, kërkimi apo në veprimtari të tjera në institucionet e tjera të arsimit të lartë, publik ose privat, brenda ose jashtë vendit, përveçse me kohë të pjesshme, pas miratimit, përkatësisht, të Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës ose të rektorit.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

**RREGULLORJA E PUNËSIMIT NË FAKULTETIN E SHËNDETIT PUBLIK**

Neni 52

**Të dhëna të përgjithshme mbi punësimin në Fakultetin e Shëndetit Publik**

1. Procedurat dhe kriteret e përgjithshme për punësim në FSHP, për çdo kategori të personelit akademik dhe administrativ, përcaktohen në statutin e UV. Në Rregulloren e UV janë të përcaktuara rregulla të qarta për vlerësimin dhe pikëzimin e kandidatëve (shtojca nr.10 e rregullores).
2. Kriteret për punësim në institucionet e arsimit të lartë, për çdo kategori të personelit akademik dhe administrativ, përcaktohen në statutin e UV. Ky personel punësohet me kohë të plotë ose të pjesshme.
3. Kandidatët konkurrojnë në bazë të konkurseve publike në Departament. Në statutin e UV janë përcaktuar procedurat për përzgjedhjen e kandidatët fitues, që plotëson kërkesat e publikuara dhe i përgjigjet më mirë përshkrimit të vendit të punës.

Neni 53

**Hartimi i kërkesave dhe kriterëve të punësimin nga departamenti**

1. Departamenti harton kërkesat për rekrutime të reja përpara fillimit të çdo semestri. Këto kërkesa bazohen në analizën e ngarkesës mësimore të programeve akademike që ofron departamenti në raport me personelin aktual të tij.
2. Drejtuesi i departamentit, pasi ka përcaktuar nevojat për personel të ri sipas moduleve të pambuluara nga stafi aktual, harton kriteret specifike të punësimin. Kërkesa i përcillet Dekanit të FSHP për ndjekje të mëtejshme të procedurave.
3. Dekani i përcjell kërkesat e departamentit tek Rektori dhe Zyra e Burimeve Njerëzore.

Neni 54

**Aplikimi për vendet vakante të punës**

1. Rektori urdhëron shpalljen e vendit vakant dhe hapjen e procedurave të punësimin dhe nxjerrjen e lajmërimit publik në web-in e UV. Në njoftim përfshihen kërkesat e përgjithshme për punësim në UV, miratuar nga SA sipas kategorive të vendit të punës dhe kriteret specifike, të hartuara nga departamenti.
2. Kandidatët e interesuar dërgojnë me rrugë postare në UV kërkesën për punësim dhe dosjen personale brenda një afati 2 javor. Aplikimet e bëra për punësim merren në dorëzim nga Drejtuesi i departamentit.

Neni 55

**Vlerësimi i kandidatëve**

1. Drejtuesi i departamentit ngre Komisionin *ad hoc* të Vlerësimin të kandidatëve, i cili bën renditjen e kandidatëve në bazë të pikëve të vendosura sipas kriterëve të përgjithshme të miratuar nga SA (shtojca nr.10 e rregullores).
2. Pasi përfundon vlerësimi i dosjes, kandidati merret në intervistë.
3. Shuma e pikëve të vlerësimin të dosjes dhe intervistës përbën renditjen përfundimtare të kandidatëve, të cilën Drejtuesi i Departamentit ia dorëzon Dekanit të FSHP.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALF" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

Neni 56

**Vendimi për punësim dhe lidhja e kontratës**

1. Për emërimin e personelit akademik, dekani i paraqet rektorit si fitues të vendit të punës kandidatin e renditur i pari në klasifikimin e bërë nga departamenti (vlerësimi i dosjes + intervistë).
2. Rektori lidh kontratë pune me kandidatin e përzgjedhur. Kontrata duhet të përmbajë përshkrimin e vendit të punës dhe detyrimin e personelit akademik.
3. Rektori lidh kontratë pune me kandidatin e përzgjedhur, mbështetur në Ligjin e Arsimit të Lartë dhe në Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë. Kontrata duhet të përmbajë përshkrimin e vendit të punës dhe detyrimin e personelit akademik.
4. Mësimdhënia është detyrim, si rregull, më së paku 6 orë mësim në javë në auditor për të gjithë personelin akademik. Ngarkesa e plotë për personelin akademik në institucionet e arsimit të lartë përcaktohet me udhëzim të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.
5. Me përfundimin e kontratave me afat të caktuar, Rektori mund të bëjë rinovimin e kontratës, pas kërkesës së departamentit. Kërkesa shoqërohet me vlerësimin e performancës së pedagogut dhe argumentimin e nevojës së departamentit për këtë personel akademik.

Neni 57

**Punësimi me kohë të pjesshme**

1. Punësimi i pedagogëve me kohë të pjesshme ndjek të njëjtën procedurë.
2. Politika e punësimit të pedagogëve me kohë të pjesshme është:
  - Punësohen për mësimdhënie me kohë të pjesshme specialistë të fushave që nuk arrijnë të mbulohen nga stafi me kohë të plotë i FSHP ose UV, në plotësim të qëllimit që çdo modul të jepet nga specialisti i fushës.
  - Ndërmjet kërkesave të dy specialistëve përzgjidhet ai me gradë shkencore më të lartë. Ka prioritet edhe eksperiencia e mëparshme në mësimdhënie.
  - Në përzgjedhjen e pedagogëve që do të udhëheqin praktikat mësimore / profesionale ka përparësi vendi i punës: preferohet të caktohen Shefat e Shërbimeve dhe Kryeinfermieret e Pavioneve, të cilët bëjnë shpërndarjen e punës së studentëve sipas turneve.

Neni 58

**Punësimi pas mbushjes së moshës së pensionit**

Punësimi i personelit që mban titullin 'Profesor i asocijuar' dhe që ka mbushur moshën e daljes në pension bëhet në bazë të Ligjit 80/2015, neni 65, pika 2, sipas nevojave të departamentit për pedagogë me tituj akademikë dhe specialistë të fushës në module të caktuara.

Neni 59

**Ndërprerja e marrëdhënieve të punës**

1. Personelit akademik i ndërpriten marrëdhëniet e punës kur nuk përmbush detyrimet e përcaktuara në kontratë, shkel rregullat e etikës dhe të jetës akademike, të statutit të UV dhe rregullores së FSHP, në përputhje me aktet ligjore në fuqi, si dhe dispozitave të ligjit për Arsimin e Lartë.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALP” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

2. Ndërprerja e marrdhënieve të punës së personelit akademik bëhet vetëm pasi është marrë mendimi i Dekanit të FSHP, përjashtuar rastet e shkeljes flagrante të Kodit të Punës dhe të etikës akademike.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU VII

STATUTI, TË DREJTAT DHE DETYRIMET E STUDENTËVE

Neni 60

**Statusi i studentit**

Një person fiton statusin e studentit me regjistrimin e tij në një institucion të arsimit të lartë dhe e humbet këtë status me marrjen e diplomës ose çertifikatës përkatëse, si dhe në raste ndryshme të çregjistrimit të tij.

Neni 61

**Përfundimi dhe heqja e statusit**

Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës. Statusi hiqet me ç' regjistrim në këto raste:

- a. Me urdhër të dekanit bazuar në kërkesën e studentit për ç' regjistrim në formën e një deklarate të përpiluar para një noteri publik;
- b. Me urdhër të dekanit/ kur vërtetohet se i kanë munguar ose ka humbur kushtet dhe kriteret për të drejtën e studimit;
- c. Kur dënohet me burgim për një krim të rëndë, me dashje ose përsëritje;
- d. Kur braktis pa shkak studimet dhe pa u ndjekur procedurat për ndërprerjen e studimeve;
- e. Me urdhër të dekanit, pas konsultimit me këshillin përkatës të studentëve për shkelje të rëndë ose të përsëritur të kësaj Rregulloreje ose rregulloreve të tjera.

Neni 62

**Të drejtat e studentëve**

Studentët kanë të drejtë:

- a) Të ndjekin leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me statusin e tyre;
- b) Të përdorin mjedise në biblioteka, salla kompjuterash dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga institucioni;
- c) Të kërkojnë orë suplementare konsultimesh me pedagogët e lëndëve për çfarëdolloj problemi që ka paqartësi apo kërkon mbështetje akademike.
- d) Të zgjedhin dhe të zgjidhen në organet e institucionet parashikuar për studentë, në përputhje me këtë ligj dhe statusin e institucionit;
- e) Të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit.
- f) Ta paraqesin kërkesa dhe ankime (me gojë e me shkrim) tek Drejtuesi i departamentit për vlerësimet në provime, mësimdhënien, lektorët apo efikasitetin e programeve akademike.
- g) Të përdorë pajisjet e universitetit sipas rregullave përkatëse, për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor, bibliotekën dhe mjediset sportive e kulturore të universitetit;
- h) Të përfaqësohet në senatin e universitetit në përputhje me rregulloret përkatëse të këtyre organeve.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

- i) Të organizohet në shoqata të ndryshme jopolitike në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse;
- j) Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit kur plotëson kushtet e përcaktuara me vendim të këshillit të ministrave, senatit e në marrëveshjet ndërshtetërore ose ndëruniversitare;
- k) Të ndjekë studimet në një degë të dytë, në sistem të ndryshëm nga ai që ndjek, sipas përcaktimeve në këtë rregullore, në vendimet e senatit apo në aktet e posaçme të ministrisë së arsimit dhe të shkencës.
- l) Të shprehë opinionin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të universitetit
- m) Të ankohet për shkelje të rregullave dhe standarteve akademike nga ana e pedagogëve, të mosrealizimit të procesit të mësimdhënies, të rregullave të zhvillimit të provimit dhe për vlerësimin e tij të pamerituar.
- n) Të ankohet për shkelje të etikës akademike, të konfliktit të interesit dhe të çdo rasti tjetër që çënon integritetin e studentit.
- o) Të drejta të tjera të studentëve janë përcaktuar në Ligjin nr.80/2015 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, në Statutin e Universitetit "Ismail Qemali" të Vlorës dhe në këtë Rregullore.

Neni 63

**Përgjegjësitë e studentit**

Studenti është i detyruar:

1. Të njohë me hollësi rregullat e fakultetit e detyrimet e tij dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre; në të kundërt, fakulteti nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre;
2. Të njohë të gjitha kërkesat e përgjithshme të universitetit, si dhe kërkesat specifike të programit në fushën që ata kanë zgjedhur. Studentët janë përgjegjës për t'iu përgjigjur të gjitha kërkesave dhe rregulloreve përkatëse në bazë të diplomave që ata synojnë;
3. Të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga statuti i universitetit, nga kjo rregullore dhe nga çdo akti tjetër ligjor e nënligjor për arsimin e lartë;
4. Të shlyejë detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve, si dhe çdo detyrim tjetër financiar dhe material kundrejt fakultetit dhe universitetit, sipas përcaktimeve ligjore;
5. Të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tij; dëmi material që ai mund të ketë bërë zhdëmtohet në masën e përlllogaritur.
6. Të jenë në dijeni të praktikave dhe standardeve të shkollimit të ndershëm.
7. Të ndjekin udhëzimet e pedagogëve në lidhje me provimet dhe detyrat në mënyrë që të evitojnë një paraqitje të keqe të punës.
8. Të jenë të sigurt që rregulla të veçanta në lidhje me dokumentimin e detyrave të kursit, të procedurave të provimit, të përdorimit të informacioneve e programeve kompjuterike, etj., janë kuptuar qartë.
9. Të evitojnë aparençën e mashtrimit (të lënit përshtypje sikur po mashtrojnë). Nëse studentët janë të bindur që praktikat e përdorura nga pedagogu janë të favorshme ndaj mashtrimit, ata mund t'ia përcjellin këtë mesazh pedagogut, përgjegjësit të departamentit, ose një anëtar të komisionit të sjelljes akademike, student/pedagog (ose drejtpërsëdrejti, ose me anë të zyrës së dekanit të studentëve). Nëse komisioni i sjelljes akademike vendos





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

se është vënë re sjellje e keqe akademike, atëherë komisioni cakton ndëshkimin, i cili mund të variojë nga vërejtje disiplinore, "paralajmerim", pezullim të përkohshëm e deri në përjashtim (pushim nga puna) nga universiteti.

10. Të respektojë rregullat e mirësjelljes pranë institucionit ku realizon praktikat mësimore.
11. Uniforma e studentit të jetë në përputhje me ciklin e studimeve që ndjek (përparëse e bardhë e gjatë) si dhe të respektojë Kodin etik dhe deontologjik.

Neni 64

**Rregullat e sjelljes akademike**

Të gjithë anëtarët e komunitetit akademik në Fakultetin e Shëndetit Publik të Universitetit 'Ismail Qemali' të Vlorës duhet të praktikojnë dhe të ruajnë standartet e integritetit akademik dhe ndershmërisë. Integritet akademik do të thotë të paraqesësh vetveten dhe punën tënde me ndershmëri. Prezantimi i keq i vetvetes dhe punës është mashtrim sepse do të thotë që studentët pretendojnë kredite për ide apo punë që nuk janë në të vërtetë vepër e tyre dhe në këtë mënyrë kërkojnë një diplomë që në të vërtetë nuk është fituar. Më poshtë janë disa shembuj pandershmërie akademike:

1. *Mashtrim në provime.* Këtu përfshihen të përdorësh materiale si libra dhe/ose shënime atëherë kur një gjë e tillë nuk është e autorizuar nga pedagogu, të kopjosh nga testimi apo detyra e dikujt tjetër, të ndihmosh dikë tjetër të kopjojë punën, të zëvendësosh punën e dikujt tjetër me punën tënde, të vjedhësh kopje të provimeve, ose të tjera forma shkeljesh në sjelljeje gjatë provimeve.
2. *Plagjiaturë e punës së të tjerëve.* Plagjiaturë do të thotë të përdorësh punën ose idetë e dikujt tjetër pa i dhënë atij personi kredit për punën e vet; duke bërë këtë studentët pretendojnë kredit për mendimin e dikujt tjetër. Studentët duhet të dokumentojnë gjithmonë burimin e informacionit qoftë atëherë kur e kanë lexuar edhe atëherë kur e kanë dëgjuar. Kur punohet me burime të shkruara, një dallim i qartë duhet bërë midis thonjzave (të cilat riprodhojnë informacionin fjalë për fjalë nga burimi dhe e vendosin atë midis thonjzave) dhe perifrimeve (të cilat e përpunojnë burimin e informacionit dhe e paraqesin atë me fjalët e studentit. Qoftë citimet midis thonjzave, qoftë perifrimit duhen të dokumentohen në çdo rast. Edhe në rastin kur studentët rishprehin, përmbledhin apo përzgjedhin pjesë nga puna e tjetrit, idetë i përkasin në çdo rast personit tjetër, dhe mosdhënia kredit punës së tij përbën prezantim të keq të punës aktuale të studentit dhe plagjiaturë e ideve të dikujt tjetër. Të blesh një detyrë kursi ose të përdorësh informacion nga Rrjeti Ndërkombëtar i Informacionit ose Interneti pa njohur burimin dhe ta dorëzosh atë si punë vetjake është plagjiaturë.
3. *Mashtrim në raporte laborator* duke fallsifikuar të dhëna apo duke dorëzuar të dhëna të pabazuara në punën vetjake të studentit është shkelje.
4. *Falsifikimi i dokumentave* apo paraqitja dizinformuese e kredencialeve të një personi është shkelje.
5. *Bashkëpunimi i paautorizuar në detyra kompjuterike* dhe hyrje e paautorizuar dhe përdorimi i programeve kompjuterikë duke përfshirë modifikimin e skedar kompjuterikë të krijuar nga të tjerë dhe të paraqesësh atë punë si punën tënde është shkelje. Me përjashtim të rasteve kur japin udhëzime specifike, në të gjitha rastet pedagogët presin prej studentëve punë individuale pa ndihmën e të tjerëve në detyra kursi, provime, raporte laborator



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

ushtrime kompjuterike, si dhe dokumentacion të të gjitha burimeve në rastet kur këto vihen në përdorim. Nëse pedagogët caktojnë një projekt të veçantë përveç ose si shtesë ndaj provimeve, si për shembull detyrë kursi e bazuar në punë kërkimore, apo ese origjinale ose referatë e një libri, ata kanë përcaktuar që kjo punë është përmbushur vetëm për atë kurs. Studentët nuk duhet të dorëzojnë punën e kryer në një kurs që është marrë në të kaluarën apo për një kurs bashkëekzistues, përveç rasteve kur studenti ka leje të qartë për të bërë kështu nga të dy anëtarët e personelit akademik që janë pedagogë të kurseve.

Neni 65

**Masat disiplinore ndaj studentit**

1. Shkelje e rregullave të universitetit konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çenojnë personalitetin e personelit akademik, të çdo punonjësi tjetër të universitetit dhe çdo student, normat etiko-morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumentave të ndryshme, fyerjet, sharjet, aktet e rrugaçerisë, të vjedhjes etj, kur këto veprime nuk bartin elementë të veprës penale.
2. Studentët, të cilët me veprimet apo mos veprimet e tyre çenojnë kodin etik deontologjik të infermierit, rregullat e institucionit ku ata realizojnë praktikën mësimore apo profesionale apo çenojnë marrëdhëniet dypalëshe me institucionin shëndetësor ku janë duke kryer praktikën do tu nënshtrohen masave disiplinore të parashikuara në pikën 3 të këtij neni.
3. Ndaj studentit që kryen këto veprime, merren këto masa disiplinore:
  - vërejtje me shkrim;
  - paralajmërim për pezullim ose përjashtim nga universiteti;
  - pezullimin nga universiteti për një semester ose një vit;
  - përjashtim nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë
  - përjashtim përgjithmonë nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë
4. Vendimin për "Vërejtje me shkrim", "Paralajmërim për pezullim ose përjashtim nga Universiteti" dhe "Pezullim nga Universiteti për një semestër ose një vit" e merr Dekanati i FSHP. Në raste të veçanta të parashikuara në Kodin e Etikës, këto vendime mund të merren nga Rektori.
5. Vendimin për "Përjashtimin nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë" (heqje vetëm e së drejtës së studimit të filluar) dhe "Përjashtimin përgjithmonë nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë (duke mos i lejuar të fitojë të drejta studimi të mëpasshme) e merr Rektori i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë mbi bazën e propozimit të Dekanatis të FSHP.
6. Masa disiplinore merret pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen dhe ndiqen procedurat konform statutit, kësaj rregulloreje dhe Kodit të Etikës.
7. Masat disiplinore pasqyrohen në rregjistrin e studentëve dhe administrohen nga zyra akademike.
8. Studenti konsiderohet i rehabilituar, nëse nuk bën shkelje tjetër me kalimin e tre muajve për vërejtjen, brenda 6 muajve për paralajmërimin dhe një viti për pezullimin.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALP" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU VIII

KËRKIMI SHKENCOR NË FAKULTETIT TË SHËNDETIT PUBLIK

Neni 66

**Politikat e kërkimit shkencor në Fakultetin e Shëndetit Publik**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik është një institucion i arsimit të lartë i orientuar drejt kërkimit shkencor. Ai kryen kërkim shkencor bazë ose të aplikuar, studime dhe projekte për zhvillim, veprimtari të tjera krijuese në mënyrën e përcaktuar në statutin e UV, sipas objektivave specifike të fakultetit në këto drejtime.
2. Veprimtaria e kërkimit dhe zhvillimit që kryhet në FSHP, synon dhe në rritjen e cilësisë së arsimit. Ajo u jep studentëve aftësi metodologjike për kërkim, jep mundësi të vazhdueshme në plotësimin e disiplinave mësimore me njohuri shkencore dhe praktike të avancuara, përmirëson kualifikimet e personelit akademik të institucioneve të arsimit të lartë, si dhe krijon mjete materiale për zhvillimin dhe punën në institucion etj.
3. Roli i punës kërkimore është të mbështesë mësimdhënien dhe mësimnxënien, si dhe të pasurojë përvojën si për studentët ashtu dhe stafin akademik. Universiteti i Vlorës inkurajon të gjithë anëtarët e stafit akademik për të qenë aktivë në fushën kërkimore, duke ofruar mbështetje financiare.
4. Duke patur parasysh ndërlidhjen e kërkimit shkencor me mësimdhënien, studentët janë nxitur vazhdimisht të përfshihen në punë kërkimore me qëllim nxitjen dhe kultivimin e kulturës së kërkimit gjatë viteve të jetës së tyre universitare, në mënyrë që të mund të fillojnë karrierën e tyre profesionale të mirëpërgatitur me ide dhe aftësi novatore.
5. Personeli akademik është i lirë të kryejë veprimtari kërkimi e zhvillimi për të tretë, por me kusht:
  - a) plotësimin e detyrimeve ndaj institucionit, sipas kontratës së punës;
  - b) plotësimin e detyrimeve të njësisë përbërëse të institucionit për kërkim shkencor, sipas pikës 1 të këtij neni.
6. FSHP dhe UV nxit kërkimin shkencor nëpërmjet:
  - dhënies së minigranteve për studime fizibiliteti të ndërmara nga departamentet
  - rimbursimit të shpenzimeve të konferencave dhe simpoziumeve shkencore
  - rimbursimit të tarifave të botimit të artikujve në revista shkencore.
  - përcjelljes tek anëtarët e stafit të thirrjeve për aplikime për projekte apo grante për kërkim shkencor nga ana e MAS dhe BE.

Neni 67

**Strukturat e kërkimit shkencor në Fakultetin e Shëndetit Publik**

Kërkimi shkencor në FSHP realizohet nëpërmjet strukturave të mëposhtme:

- Qendrës Studimore për Shëndetin Publik
- Grupit kërkimor-shkencor të Infermierisë (Departamenti i Infermierisë)
- Grupit kërkimor-shkencor të Politikave Shëndetësore (Departamenti i Kujdesit Shëndetsor)
- Labororit klinik-mikrobiologjik.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

Neni 68

**Veprimtaritë kërkimore në Fakultetin e Shëndetit Publik**

1. Veprimtaritë e kërkimit dhe zhvillimit në FSHP duhet të sigurojnë integrimin e kërkimit me mësimin.
2. Temat dhe afatet e kërkimit, drejtimet dhe vëllimi i punëve përcaktohen nga grupet kërkimor-shkencore të departamenteve. Këto përcaktohen mbështetur në nevojat e zhvillimit të vendit, rëndësinë e kërkimit për arsimimin e studentëve, programet e bashkëpunimit shkencor, aftësimin e personelit akademik, si dhe burimet financiare në dispozicion.
3. FSHP kryen për të tretë edhe shërbime të ndryshme të kualifikuara, si ekspertiza, analiza, këshillime, shërbime klinike, informacioni etj., në bazë të marrveshjeve të bashkëpunimit. Këto veprimtari kryen me financime të palëve të interesuara. Të ardhurat nga këto veprimtari shkojnë tërësisht në favor të FSHP dhe Departamenteve. Kur të ardhurat sigurohen nga veprimtari kërkimore, studimore dhe krijuese të personelit akademik të institucionit, një pjesë e tyre mund të përdoren edhe për shpërblimin dhe motivimin e personelit pjesëmarrës në këtë veprimtari, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
4. Departamenti ka të drejtë të hartojë programe dhe projekte kërkimore të bashkëpunimit me institucione të tjera, publike ose private, brenda dhe jashtë vendit, si dhe me shoqata, fondacione etj.
5. Fakulteti bën një raport vjetor për veprimtarinë kërkimore-shkencore ose krijuese të çdo lloji.

Neni 69

**Planifikimi i veprimtarive kërkimore**

1. Veprimtaritë kërkimore realizohen mbi bazën e planeve, programeve dhe projekteve të miratuara nga DKSH, FSHP, Bordi i Administrimit të UV apo institucione të tjera të përfshira në implementim, sipas procedurave të përcaktuara në këtë rregullore ose akte të tjera ligjore.
2. Në fillim të çdo viti akademik Qendra Kërkimore-Shkencore dhe grupet kërkimore-shkencor dorëzojnë për miratim tek drejtuesit përkatës:
  - Fushat e studimit të departamentit/qendrës.
  - Planin e veprimtarive kërkimore-shkencore të departamentit/qendrës, në të cilin detajohen:
    - studimet që do të ndërmerren nga departamenti/qendra (shtojca nr.11 e rregullores) (titulli i studimit, vendi dhe koha, grupi i punës)
    - kërkimi shkencor individual i çdo anëtari të departamentit
    - mënyrat e publikimit të rezultateve të studimeve të parashikuara
    - lista e temave të diplomës për programet bachelor dhe master
  - Projekt-buxhetin e veprimtarisë kërkimore-shkencore të vitit kalendarik, të argumentuar sipas planit të veprimtarive kërkimore-shkencore.
3. Për projektet që kërkojnë bashkëpunimin e institucioneve të tjera jashtë FSHP, nga Dekani i FSHP kërkohet zyrtarisht leje etike për miratimin e zhvillimit të veprimtarisë kërkimore.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

Neni 70

**Rregullat etike të publikimit të rezultateve të veprimtarive kërkimore-shkencore**

1. Veprimtaritë kërkimore-shkencore të departamentit, në bazë grupi apo individuale, janë pronësi intelektuale e Fakultetit të Shëndetit Publik dhe Universitetit 'Ismail Qemali' të Vlorës. Si të tilla, ato u nënshtrohen rregullave etike të FSHP dhe UV për publikimin e rezultateve të tyre.
2. Për çdo pjesëmarrje në aktivitete kërkimore-shkencore, simpoziume, konferenca, shërbime ndaj të tretëve gjatë kohës së mësimdhënies në FSHP, pedagogu me kohë të plotë duhet të kërkojë me shkrim leje nga Drejtuesi i Departamentit/Qendrës. Në lejen e kërkuar duhet argumentuar bindshëm:
  - Rëndësia dhe vlerat e aktivitetit, ku pedagogu po përfaqësohet.
  - Përfaqësimi dinjitoz i departamentit dhe fakultetit (nëpërmjet pedagogëve pjesëmarrës) në këtë aktivitet.
  - Interesi dhe përfitimi konkret që do të ketë departamenti nga kjo pjesëmarrje.
  - Masat që do të merren për mbarëvajtjen e procesit mësimor.
3. Për miratimin e prezantimit të punimeve të pedagogut, si përfaqësues i FSHP, Drejtuesi i departamentit mund të kërkojë edhe miratimin e trupës akademike të departamentit, apo vetëm të grupit kërkimor-shkencor.
4. Botimet akademike apo shkencore, që do të prezantohen me logon e UV, duhet të kalojnë për miratim nga Këshilli Etik i UV dhe Bordi Shkencor i Buletinit të UV, sipas përcaktimeve të bëra nga SA.
5. Drejtuesi i Departamentit/Qendrës jep miratimin me shkrim për largimin e pedagogut nga mësimdhënia dhe mban shënim mënyrën e zëvendësimit të tij në procesin mësimor.
6. Pas kthimit nga aktiviteti, pedagogu dorëzon një raport me shkrim ku të citohet qartë:
  - Prezantimi dhe dinjteti i përfaqësimit të institucionit tonë.
  - Përfitimet konkrete të departamentit nga ky aktivitet.
7. Cilësia e këtij prezantimi merret parasysh për dhënien e mëvonëshme të lejeve të ngjashme.

Neni 71

**Raportimi i rezultateve të veprimtarive kërkimore**

1. Pas përfundimit të studimit kërkimor-shkencor, kryetari i grupit të punës paraqet raportin shkencor të studimit tek drejtuesi i grupit kërkimor-shkencor dhe drejtuesi i departamentit/qendrës. Raportin financiar të studimit e paraqet tek autoriteti financiar që e ka financuar (nëse ka patur financim).
2. Nëse implementimi i studimit ka kohëzgjatje më tepër se 1 vit, kryetari i grupit të punës paraqet raport të pjesshëm shkencor dhe financiar në fund të vitit kalendarik.
3. Në fund të vitit kalendarik paraqitet raporti kërkimor-shkencor i veprimtarisë së departamentit, i cili përfshin:
  - Studimet e realizuara në nivel departamenti/qendre.
  - Studimet e realizuara individualisht nga anëtarët e departamentit/qendrës.
  - Publikimi i rezultateve të këtyre studimeve: konferenca, simpoziume, revista akademike dhe shkencore.
  - Realizimi i grantit të veprimtarive kërkimore dhe strategjia për përfitimin e grantit në vitin pasardhës.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

4. Performanca e punës kërkimore e të gjitha llojeve e niveleve vlerësohet nga drejtuesi i departamentit/qendrës në analizën vjetore të departamentit/qendrës.
5. Të paktën 1 herë në vit, departamenti/qendra duhet të organizojë një Simpozium shkencor, me pjesëmarrjen minimalisht të stafit dhe studentëve të FSHP, për të prezantuar rezultatet e punës studimore në bazë departamenti apo individuale.

Neni 72

**Organizimi i aktiviteteve shkencore**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik organizon në bazë departamenti apo fakulteti veprimtari shkencore: seminare, workshop-e, trajnime, leksione të hapura, simpoziume, konferenca kombëtare ose ndërkombëtare.
2. Fakulteti paraqet dokumentacionin për akreditimin e aktivitetit në QKEV.
3. Fakulteti merr masa për pasqyrimin e aktivitetit në media dhe dokumentimin e impaktit të këtij aktiviteti.

KREU IX

SHËRBIMET KOMUNITARE NË DEPARTAMENTIN E KUJDESIT SHËNDETËSOR

Neni 73

**Organizimi i aktiviteteve në shërbim të komunitetit**

1. Fakulteti i Shëndetit Publik organizon rregullisht, në bazë departamenti apo fakulteti, veprimtari në shërbim të komunitetit: promovim shëndetësor, shërbime shëndetësore, aktivitete solidariteti, donacione për grupe në nevojë.
2. Fakulteti bashkëpunon rregullisht me OJF dhe organizatat humanitare në organizimin e aktiviteteve të përbashkëta për sensibilizimin e komunitetit mbi problematika të ndryshme shëndetësore.
3. Fakulteti merr masa për pasqyrimin e aktivitetit në media dhe dokumentimin e impaktit të këtij aktiviteti.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU X  
SIGURIMI I CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË - AKREDITIMI

Neni 74

**Sigurimi i brendshëm i cilësisë**

1. Universiteti 'Ismail Qemali' dhe Fakulteti i Shëndetit Publik janë përgjegjës për sigurimin e brendshëm të cilësisë, gjë që e realizojnë nëpërmjet *komisionit të sigurimit të brendshëm të cilësisë së FSHP*. Në të merr pjesë gjithmonë edhe një përfaqësues nga organizimet studentore të institucionit, si dhe një përfaqësues ekspert i jashtëm.
2. Komisioni i sigurimit të brendshëm të cilësisë së FSHP vlerëson periodikisht efikasitetin e vlerësimeve mësimore, kërkimore apo artistike, si dhe të veprimtarive administrative e financiare të institucionit. Ky komision ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e institucionit.
3. Kriteret dhe procedurat për ngritjen dhe funksionimin e këtij sistemi hartohen nga dekanati i FSHP dhe rektorati i UV, në bashkëpunim me Agjencinë Publike të Akreditimit të Arsimit Lartë, sipas statutit të Universitetit 'Ismail Qemali'.
4. Fakulteti i Shëndetit Publik publikon rezultatet e vlerësimit që ka kryer.

Neni 75

**Sigurimi i jashtëm i cilësisë**

1. Sigurimi i jashtëm i cilësisë realizohet përmes proceseve të vlerësimit të jashtëm të cilësisë dhe akreditimit.
2. Vlerësimi i jashtëm i cilësisë kryhet nga Agjencia Publike e Akreditimit të Arsimit të Lartë ose agjenci të tjera akreditimi, pjesë të Rrjetit European për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (ENQA). Këshilli i Ministrave miraton rregulloren për organizimin dhe veprimtarinë e këtyre agjencive.

Neni 76

**Vlerësimi i cilësisë**

1. Vlerësimi dhe akreditimi janë në nivelin institucional dhe programesh studimi.
2. Vlerësimi dhe akreditimi mbështeten në standardet shtetërore të cilësisë. Këto standarde përcaktohen me akte nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

Neni 77

**Akreditimi**

1. Akreditimi i parë i jep të drejtën FSHP të lëshojë diplomat e njohura në Republikën e Shqipërisë.
2. Vetë FSHP dhe çdo program që ai jep i nënshtrohet akreditimit periodik.
3. Vlerësimi dhe akreditimi periodik kryhen çdo 6 vjet.
4. Shpenzimet për vlerësimin e jashtëm të cilësisë përballohen nga fondet e UV.
5. Rezultatet e vlerësimit të jashtëm dhe akreditimit bëhen publike.



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU XI:  
DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 78

Kjo Rregullore shfuqizon rregulloren e mëparshme dhe shtrin efektet me miratimin nga Senati Akademik i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Neni 79

Kjo Rregullore mund të vazhdojë të ndryshojë në varësi të vendimeve të SA për ndryshime në Statutin dhe Rregulloren e UV, si dhe të Akteve Nënligjore të MAS.

Neni 80

Të drejtën e patjetërsueshme në interpretimin e kësaj Rregulloreje, e ka Dekanati i Fakultetit të Shëndetit Publik, në konsultim me Rektoratin e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë.

Neni 81

Ndryshimet në rregullore hyjnë në fuqi menjëherë pas miratimit në Këshillin e FSHP.

Miratuar me Vendim nr.10, datë 30.05.2013 të Këshillit të Fakultetit të Shëndetit Publik të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë, i ndryshuar në 07.02.2017 (ndryshimet e miratuara në mbledhjen e radhës së Dekanatit të FSHP kanë pasqyruar ndryshimet e kërkuara nga Ligji 80/2015 'Për Arsimin e Lartë' dhe Vendimet e SA).

**Dekane e Fakultetit të Shëndetit Publik**

**Prof.asoc.Aurela Saliaj**





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORE**  
**FAKULTETI I SHËNDETIT PUBLIK**

---

KREU XII:  
SHTOJCA E RREGULLORES

1. Manuali i përgatitjes së diplomave
2. Skeda e vlerësimit të temave të diplomave
3. Manuali i përgatitjes së Studimit të rastit (studimet rast-raport)
4. Skeda e vlerësimit të performancës së studentit në praktikën mësimore
5. Skeda e vlerësimit të provimit të praktikës
6. Skeda e vlerësimit të performancës së pedagogëve
7. Pyetësi i studentëve për performancën e pedagogëve
8. Pyetësi për vlerësimin e programeve mësimore
9. Formati i paraqitjes së syllabyseve
10. Formati i pikëzimit të vlerësimit të dosjeve për rekrutimet e reja
11. Formati i prezantimit të projekt-propozimeve
12. Marrëveshjeje për organizimin e kohës vjetore të punës
13. Rregullore e UV: “Për krijimin, regjistrimin, ruajtjen, shërbimin dhe dorëzimin e dokumenteve në UV”