



**Në bazë të nenit 11 të Statutit të Kolegjit Universitar "Biznesi" në Prishtinë, Këshilli i Lartë Mësimor-Shkencor i Kolegjit Universitar "Biznesi" më 14. 07. 2010 miratoi këtë:**

## **RREGULLORE**

### **PËR ORGANIZIMIN DHE PUNËN E KËSHILLIT TË LARTË MËSIMOR-SHKENCOR TË KOLEGJIT UNIVERSITAR "BIZNESI"**

Me këtë Rregullore rregullohet përbërja, mënyra e drejtimit dhe veprimet të Këshillit të lartë mësimor-shkencor të KU "Biznesi", në Prishtinë, konvokimi i mbledhjes, kryesimi dhe vendosja, zbatimi i vendimeve dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me punën e KLMSH.

#### **1. Përbërja**

Këshilli i Lartë Mësimor-Shkencor (në tekstin e mëtejme KLMSH) përbëhet nga anëtarët me të drejtë vote dhe nga ata pa të drejtë vote.

Anëtarë të KLMSH me të drejtë vote janë: Dekani, prodekani, 3 përgjegjësit e departamenteve, 6 anëtarët e stafit akademik me marrëdhënie të rregullt pune nga departamentet, 2 studentët e zgjedhur nga organizata studentore e KU "Biznesi".

Anëtar i KLMSH pa të drejtë është sekretari i Kolegjit.

Konstituimi i KLMSH bëhet në mbledhjen e parë e cila do të mbahet jo më larg se 30 ditë nga dita e skadimit të mandatit të përbërjes paraprake.

#### **2. Verifikimi i mandatit**

Në mbledhjen e parë të KLMSH zgjedhet komisioni verifikues prej tre anëtarësh, i cili shqyrton rregullsinë e zgjedhjeve dhe lidhur me këtë i paraqet KLMSH raportin me propozime.

Raporti i Komisionit verifikues me propozim vihet në dispozicion të të gjithë anëtarëve të KLMSH, para verifikimit të mandatit.

Votimi për raportin bëhet në tërësi. Në rast se ndonjë mandat është kontestuar, së pari votohet për të gjitha mandatet e pakontestueshme, e pastaj për çdo mandat të kontestuar veç e veç.

Anëtarit, të cilit i është kontestuar ose i është shtyrë vendimi mbi verifikimin e mandatit, ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhje dhe punën e KLMSH pa të drejtë vote.

Pas verifikimit të mandatit anëtarët e KLMSH bëjnë një deklaratë solemne, duke nënshkruar tekstin e deklaratës si vijon: "Deklaroj se do t'i kryej detyrat me nder dhe besnikëri, me drejtësi dhe pa anim, me ndërgjegje dhe përgjegjësi, se do të punoj për realizimin e punëve të KLMSH, se do të përfaqësoj me ndërgjegje dhe përkushtim interesat e KU "Biznesi" dhe se do t'i përmbahem Statutit dhe kësaj rregulloreje të KU "Biznesi".

Anëtarët e KLMSH zgjidhen me mandat katërvjeçar. Mbledhjet e KLMSH i konvokon Dekani, të paktën shtatë ditë para mbajtjes së mbledhjes përveç rasteve të jashtëzakonshme. Rendi i ditës së bashku me materialet për shqyrtim ju dërgohen anëtarëve të KLMSH të paktën shtatë ditë para mbajtjes së mbledhjes.

### **3. Mbledhjet**

Mbledhjet e KLMSH i thërret dhe i kryeson Dekani i KU "Biznesi".

Mbledhjet e KLMSH janë të rregullta, por KLMSH mund të mbajë edhe mbledhje të jashtëzakonshme.

Me rastin e përpilimit të rendit të ditës, dekani kujdeset posaçërisht:

- që në rendin e ditës të përfshihen çështjet të cilat sipas Statutit i përkasin kompetencave dhe fushëveprimit të KLMSH;

- në rendin e ditës të përfshihen edhe ato çështje që kërkojnë zgjidhje të shpejtë.

Rendin e ditës në bashkëpunim me prodekanin, sekretarin e Kolegjit, përgjegjësit e departamenteve e përgatit dhe e propozon në KLMSH dekani.

Në rast të mungesës së dekanit mbledhja përgatitet dhe kryesohet nga prodekani, në mungesë të tij njëri prej anëtarëve, i autorizuar me shkrim nga dekani.

Dekani është i detyruar të konvokojë mbledhjen e jashtëzakonshme të KLMSH nëse atë e kërkon së paku një e treta e anëtarëve të KLMSH me të drejtë vote ose dekani, si dhe dy përgjegjësit e departamenteve.

Mbledhjet e KLMSH janë të hapura, por në raste të veçanta në pajtim me ligjin dhe statutin e KU "Biznesi" mund të përjashtohet opinioni.

Për transparencën e mbledhjeve të KLMSH dhe komunikimin me opinionin (mediat) kujdeset kryesuesi i KLMSH .

### **4. Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës**

Në fillim të mbledhjes, kryesuesi konstaton se kush është i pranishëm dhe kush mungon, konstaton se a ka kuorum, propozon

rendin e ditës dhe hap diskutimin rreth rendit të ditës. Anëtarët e KLMSH kanë të drejtë të propozojnë ndryshimin dhe plotësimin e rendit të ditës. Kryesuesi konstaton miratimin e rendit të ditës. Rendi i ditës pas miratimit nuk mund të ndryshohet.

Si rregull, si pikë e parë e rendit të ditës përcaktohet për shqyrtim dhe miratim procesverbali nga mbledhja paraprake e KLMSH.

## **5. Roli i kryesuesit**

Kryesuesi hap fillimin e punës në mbledhje sipas rendit të ditës, i jep fjalën diskutuesit, konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar, çështjen e vë në votim, konstaton miratimin ose refuzimin e propozim-vendimit, ndërmerr masa për sigurimin e mbarëvajtjes së punës në mbledhje, konstaton përfundimin e mbledhjes dhe ndërmerr veprime tjera të nevojshme për udhëheqjen dhe drejtimin e mbledhjes konform me këtë Rregullore.

## **6. Ecuria e mbledhjes**

Pas miratimit të rendit të ditës, kalohet në shqyrtim dhe vendoset për çështjet që janë në kuadër të pikave të rendit të ditës.

Raportin dhe arsyetimin rreth së cilës pikë të rendit të ditës e paraqet kryesuesi i mbledhjes ose personi i caktuar pas të cilit kryesuesi e hap diskutimin.

Anëtarët e KLMSH marrin pjesë në diskutime dhe paraqesin mendimet, propozimet lidhur me çështjet të cilat do të vendosen në mbledhje.

Kryesuesi jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim.

Në mbledhjet e KLMSH askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën (duke ngritur dorën) nga kryesuesi i mbledhjes.

Për çdo pikë të rendit të ditës pjesëmarrësit mund të diskutojnë më së shumti dy herë.

Pjesëmarrësi, i cili e merr fjalën është i obliguar që t'i përmbahet çështjes që është në shqyrtim dhe mund të flasë vetëm rreth pikës që është në rend të ditës.

Nëse pjesëmarrësi në diskutimin e vet nuk i përmbahet çështjes që është në rend të ditës, kryesuesi i tërheq vërejtjen.

Çdo pjesëmarrës që konsideron se lidhur me fjalën e tij është shtrembëruar ndonjë fakt, me lejen e kryesuesit ka të drejtë të paraqitet për replikë menjëherë pasi të përfundojë diskutimin pjesëmarrësi ndaj të cilit paraqitet replika.

Replika për të njëjtën çështje i lejohet pjesëmarrësit në diskutim vetëm dy herë dhe sipas rregullit, mund të zgjasë më së shumti 5 minuta.

Shqyrtimi rreth pikës së caktuar të rendit të ditës zgjat deri sa të kryhet diskutimi rreth asaj pike.

Me lejen e kryesuesit mund të diskutojnë edhe ata të cilët nuk janë anëtarë të KLMSH. Nëse kryesuesi nuk i jep fjalën të paraqiturit për diskutim, për këtë vendos KLMSH.

KLMSH sipas propozimit të kryesuesit apo ndonjë anëtari tjetër të KLMSH mund të vendosë që shqyrtimi për disa çështje të ndërpritet dhe të përgatitet më hollësisht për mbledhjen e ardhshme.

Në qoftë se në mbledhje shqyrtohen materialet të cilat janë dokumente sekrete, kryesuesi u tërheq vërejtjen të pranishmëve dhe mund të kërkojë lëshimin e mbledhjes të anëtarëve pa të drejtë vote pasi ato janë sekrete dhe si të tilla duhet të ruhen.

## **7. Mënyra e vendosjes në mbledhje**

Para se të votohet, kryesuesi formulon propozimet e vendimit ose konkluzionet lidhur me atë pikë të rendit të ditës.

Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, KLMSH merr vendim ose arrin në një konkluzion.

KLMSH vendos në mënyrë të plotfuqishme kur në mbledhje janë të pranishëm më tepër se gjysma e numrit të plotë të anëtarëve me të drejtë vote.

Vendimet KLMSH i merr me shumicën relative të votave të të gjithë anëtarëve me të drejtë vote.

Nëse ka më shumë propozime të vendimeve ose të konkluzioneve, së pari votohet për ato propozime që dalin nga organet e Kolegjit e pastaj për propozimet tjera.

Votimi bëhet me aklamacion ose me vota të fshehta.

KLMSH voton në dy mënyra: në mënyrë të hapur dhe të fshehtë:

1. Votimi i hapur bëhet me ngritjen e dorës ose me deklaram individual.

Deklarimi bëhet: “për”, ”kundër” dhe “abstenim”.

2. Votimi me vota të fshehta bëhet me fletëvotime.

Procedurën e votimit të fshehtë e zbaton komisioni i emëruar nga KLMSH në përbërje prej tre anëtarëve.

Pas votimit, kryesuesi konstaton se propozimi i vendimit ose konkluzionit është miratuar apo është refuzuar.

## **8. Mbajtja e rendit në mbledhje**

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

Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhjen e KLMSH janë të obliguar që t'i përmbahen kësaj Rregulloreje.

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

- nëse nuk ka kuorum,
- nëse mbledhja e nisur për shkak të zgjatjes nuk mund të kryhet gjatë asaj dite,

- nëse gjatë mbledhjes bëhen çrregullime të rendit ose kryesuesi nuk është në gjendje të kryesojë mbledhjen.  
Mbledhjen e ndërpret apo e shtyn kryesuesi i mbledhjes.  
Për mosrespektimin e rendit në mbledhje anëtarit të KLMSH mund t'i merret fjala dhe mund të përjashtohet nga mbledhja.

## **9. Të drejtat dhe detyrat e anëtarit të KLMSH**

Anëtari i KLMSH ka këto të drejta:

- të propozojë ndryshimin dhe plotësimin e rendit të ditës,
- të marrë pjesë aktive në shqyrtimin e çështjeve që janë në rend dite,
- të kërkojë sqarime dhe informata mbi çështjet që janë në kompetencë të KLMSH,
- të votojë ose abstenojë dhe
- të parashtrijë pyetje kryesuesit të KLMSH.

Anëtari i KLMSH është i obliguar që të marrë pjesë në çdo mbledhje.

Anëtari i KLMSH mund të mungojë nga mbledhja për shkaqe të arsyeshme.

Për mosardhje në mbledhje anëtari i KLMSH duhet ta njoftojë kryesuesin e KLMSH.

## **10. Procesverbali nga mbledhja e KLMSH**

Në çdo mbledhje të KLMSH mbahet procesverbali.

Procesverbali mbahet nga shërbimi profesional i Kolegjit.

Procesverbali mbahet:

- në dorëshkrim,
- duke incizuar

Në procesverbal shënohen të dhënat thelbësore mbi punën e mbledhjes dhe sidomos:

- numri, data dhe vendi i mbajtjes së mbledhjes,
- numri i të pranishmëve në mbledhje,
- emrat e atyre që mungojnë në mbledhje,
- rendi i ditës,
- diskutimet karakteristike dhe që kane rëndësi të veçantë për ndonjë çështje të rëndësishme.

Procesverbalin e nënshkruajnë kryetari i KLMSH dhe procesmbajtësi.

Procesverbali ruhet në arkiv të Kolegjit me materialet e shqyrtuara sipas pikave të rendit të ditës, si dokumente afatgjate.

## **11. Komisionet**

KLMSH formon komisione të përhershme dhe ad hoc, të cilat janë organe ndihmëse të KLMSH.

Komisionet e formuara nga KLMSH, në pajtim me Statutin, ndihmojnë KLMSH lidhur me çështjet e veçanta nga fushëveprimi i tij.

## **12. Aktet dhe dokumentet e tjera të KLMSH**

KLMSH nxjerr:

- vendime,
- konkluzione,
- rekomandime,
- dokumente të tjera në formë të katalogëve, informacioneve si dhe materiale të tjera.

KLMSH jep interpretim autentik të akteve që i miraton.

## **13. Ndryshimet dhe plotësimet**

Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregulloreje bëhen sipas procedurës së miratimit kurse iniciativën për ndryshimet e Rregullores mund t'i paraqesë 1/3 e anëtarëve të KLMSH.

## **14. Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga KLMSH i KU “Biznesi“, në pajtim me Statutin e KU “Biznesi”.

Prof. Dr. Shyqeri Kabashi

---

Dekan