



Nr. 673/4 Prot

Durrës, më: 12.03.2026

V E N D I M

Nr. 38, datë 12.03.2026

PËR

**“DISA SAKTËSIMË NË VENDIMIN NR. 10, DATË 04.02.2026 TË SENATIT AKADEMIK PËR “MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË PËRHERSHËM PËR PROMOVIMIN E PERSONELIT AKADEMIK, DHE PROCEDURAT PËR FITIMIN E TITUJVE AKADEMIKË, NË UNIVERSITETIN "ALEKSANDËR MOISIU", DURRËS”**

Në mbështetje të ligjit Nr. 80/2015, "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 38 gërma (d); të ligjit nr.8480, date 27.5.1999 "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike"; të Statutit të UAMD-së, neni 15 "Funksionet e Senatit Akademik" pika 1 gërma (h); të Rregullores së UAMD-së, të Vendimit të Senatit Akademik nr.10, datë 04.02.2026, referuar sugjerimeve të Ministrisë së Arsimit përcjellë me shkresë nr. 1135/1 prot., datë 06.03.2026 administruar pranë UAMD-së me nr. 41/4 prot., datë 09.03.2026, në Draft Rregulloren e saktësuar, përcjellë me relacionin e Drejtorisë Juridike Nr.41/5 prot., datë 10.03.2026, si dhe sugjerimet e anëtarëve të Senatit, në mbledhjen e datës 12.03.2026, Senati Akademik,

V E N D O S I:

1. Miratimin e disa saktësimeve në Vendimin nr. 10, datë 04.02.2026 të Senatit Akademik për "Miratimin e Rregullores për Organizimin dhe Funksionimin e Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, dhe procedurat për fitimin e titujve akademikë, në Universitetin "Aleksandër Moisiu", Durrës", sipas rregullores bashkëlidhur.
2. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohen:
  - Administratori
  - Zv. Rektorët
  - Drejtuesit e Njësive Kryesore
  - KPPPA
  - Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Dokumentacionit
  - Drejtoria e Kurrikulave, Cilësisë dhe Statistikave
  - Qendra për Kërkim dhe Ekselencë
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

K R Y E T A R

Prof. Dr. Shkëlqim FORTUZI





## RREGULLORE

### PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË PËRHERSHËM PËR PROMOVIMIN E PERSONELIT AKADEMIK DHE PROCEDURAT PËR FITIMIN E TITUJVE AKADEMIKË NË UNIVERSITETIN “ALEKSANDËR MOISIU”, DURRËS

*Miratuar me Vendim Nr.10, datë 04.02.2026 të Senatit Akademik të Universitetit “Aleksandër Moisiu”, Durrës, përditësuar me Vendim nr. 38, datë 12.03.2026 të Senatit Akademik.*

DURRËS 2026



**RREGULLORE**  
**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË PËRHERSHËM PËR**  
**PROMOVIMIN E PERSONELIT AKADEMIK DHE PROCEDURAT PËR FITIMIN E**  
**TITUJVE AKADEMIKË NË UNIVERSITETIN “ALEKSANDËR MOISIU”, DURRËS**

**KREU I**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1 – Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim rregullimin e procesit të promovimit të personelit akademik në Universitetin “Aleksandër Moisiu”, Durrës (UAMD), në përputhje me standardet shtetërore për fitimin e titujve akademikë, duke garantuar transparencë, meritokraci, paanshmëri dhe cilësi akademike.

**Neni 2 – Objekti**

Objekti i kësaj rregulloreje është:

1. Përcaktimi i organizimit dhe funksionimit të Komisionit të Përherëshëm për Promovimin e Personelit Akademik (KPPPA);
2. Përcaktimi i kriterëve dhe procedurave për fitimin e titujve akademikë;
3. Përcaktimi i të drejtave dhe detyrimeve të kandidatëve dhe strukturave të përfshira.

**Neni 3 – Baza ligjore**

Kjo rregullore mbështetet në:

- Ligjin nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; (të neneve 60, pika 3, e 79, pika 7, të ligjit nr. 80/2015);
- Ligji 8480, date 27.5.1999 “Për Funksionimin e Organeve Kolegjiale të Administratës Shtetërore dhe Enteve Publike”;
- Ligj.Nr. 44/20151 “Kodi I Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”
- Ligj Nr.9367,datë 7.4.2005 Për parandalimin konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”;
- VKM-të për standardet shtetërore të titujve akademikë; (VKM Nr.112, datë 23.02.2018, i ndryshuar).
- Statutin dhe Rregulloren e Universitetit “Aleksandër Moisiu”, Durrës;
- Aktet nënligjore të Ministrisë së Arsimit.



#### **Neni 4 – Parimet**

Procesi i promovimit bazohet në parimet e ligjshmërisë, meritokracisë, transparencës, barazisë së trajtimit, paanshmërisë, konfidencialitetit dhe llogaridhënies institucionale.

### **KREU II**

#### **KOMISIONI I PËRHERSHËM PËR PROMOVIMIN E PERSONELIT AKADEMIK (KPPPA)**

#### **Neni 5 – Statusi dhe krijimi**

KPPPA është organ kolegjal institucional i UAMD, i krijuar me vendim të Senatit Akademik, përgjegjës për vlerësimin dhe vendimmarrjen lidhur me promovimin e personelit akademik.

#### **Neni 6 – Përbërja**

1. KPPPA përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë me titull akademik “Profesor”.
2. Anëtarët zgjidhen nga Senati Akademik i UAMD.
3. Në përbërje sigurohet përfaqësim i të gjithë njësive kryesore.
4. Kandidatët për anëtarë të KPPPA vetëkandidohen dhe plotësojnë kriteret si më poshtë:
  - Të jetë pjesë e personelit akademik me kohë të plotë;
  - Të mbajnë titullin “Profesor”;
  - Të kenë përvojë pune si anëtarë i personelit akademik të paktën 10 vjet;
  - Pas zgjedhjes si anëtar i KPPPA-së të mos bëjë pjesë në asnjë komision tjetër të përherëshëm.
5. KPPPA ka një sekretar teknik, i cili nuk është anëtar i Komisionit.
6. Komisioni ka një zëvendës kryetar i cili caktohet nga radhët e anëtareve të Komisionit, me funksion zëvendësimit të kryetarit, në rast mungese të tij ose, në rast delegimi të drejtimit të komisionit.
7. Sekretari Teknik i KPPPA-së, propozohet nga Rektori i UAMD dhe miratohet nga KPPPA.

#### **Neni 7 – Mandati**

1. Mandati i anëtarëve të KPPPA është 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Mandati i anëtarit të Komisionit, fillon në datën e zgjedhjes nga Senati Akademik.



3. Mandati i anëtarit të Komisionit përfundon:
  - a) me mbarimin e afatit;
  - b) me dorëheqje;
  - c) kur ndërpret marrëdhëniet e punës me UAMD;
  - d) kur mungon pa arsye në mbledhjet e Komisionit për 4 (katër) seanca radhazi;
  - e) kur humbet titullin akademik;
  - f) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për shkak të kryerjes së një vepre penale;
  - g) në rastet e pamundësisë objektive për ushtrimin e detyrës;
  - h) në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit, të cilat provohen me vendim të gjykatës kompetente apo të një autoriteti administrativ të varësisë;

• kur mbush moshën për pension.
4. Vendi vakant i anëtarit të Komisionit plotësohet me kandidatin e radhës nga njësia kryesore që mbetet pa përfaqësim, e përzgjedhur nga Senati Akademik. Kur në listën e votuar nga Senati Akademik, nuk ka përfaqësues nga njësia kryesore që mbetet pa përfaqësim, për të plotësuar vendin vakant, do të kryhet një proces i ri .

#### **Neni 8 - Kryetari (Detyrat)**

1. Mbledhja e parë e KPPPA-së thirret nga Rektori, pas zbardhjes së Vendimit të Senatit Akademik mbi zgjedhjen e anëtarëve të KPPPA. Kandidati për Kryetar propozohet nga Rektori, vetëkandidohet, ose propozohet nga anëtarët e Komisionit.
2. Kryetari i KPPPA-së zgjidhet me votim të hapur nga radhët e anëtarëve të Komisionit, me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm.
3. Kryetari drejton punën e Komisionit, garanton funksionimin e rregullt të tij dhe siguron zbatimin korrekt të legjislacionit në fuqi, statutit dhe kësaj rregulloreje.
4. Kryetari thërret dhe drejton mbledhjet e KPPPA-së, përcakton rendin e ditës dhe siguron zhvillimin e tyre në përputhje me parimet e ligjshmërisë, paanshmërisë dhe transparencës.
5. Kryetari kujdeset për respektimin e afateve procedurale në shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve të kandidatëve për fitimin e titujve akademikë.
6. Kryetari përfaqëson KPPPA-në në marrëdhëniet me Rektoren, Senatin Akademik, strukturat e tjera të Universitetit, kur kjo kërkohet për mbarëvajtjen e procesit dhe promovimit akademik.
7. Kryetari nënshkruan vendimet, procesverbalet dhe çdo akt tjetër zyrtar të KPPPA-së, së bashku me anëtarët përkatës, sipas parashikimeve të kësaj rregulloreje.
8. Kryetari mbikëqyr veprimtarinë e Sekretarit Teknik të Komisionit dhe siguron administrimin korrekt të dokumentacionit, regjistrave dhe arkivës së KPPPA-së.
9. Kryetari siguron respektimin e rregullave mbi konfliktin e interesit dhe në rastet e parashikuara nga ligji, kërkon përjashtimin e anëtarëve nga shqyrtimi i çështjeve konkrete.
10. Në rast mungese, pamundësie ushtrimi të detyrës ose delegimi, Kryetari zëvendësohet nga Zëvendëskryetari i KPPPA-së, sipas parashikimeve të kësaj rregulloreje.
11. Kryetari informon në mënyrë periodike Rektoren, për ecurinë e vlerësimit të aplikimeve dhe problematikat me të cilat ndeshet KPPPA-ja.
12. Kryetari i paraqet Senatin Akademik raportin vjetor të veprimtarisë së Komisionit.



13. Kryetari ushtron çdo detyrë tjetër që rrjedh nga ligji, aktet nënligjore dhe kjo rregullore, në funksion të garantimit të cilësisë dhe integritetit të procesit të promovimit akademik.

### Neni 9 - Sekretari (Detyrat)

Sekretari i Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik (KPPPA) është personel me kohë të plotë në UAMD, dhe ka këto detyra:

1. Siguron mbështetjen administrative, teknike dhe procedurale të veprimtarisë së KPPPA-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi, statutin e UAMD-së dhe me këtë rregullore.
2. Përgatit dhe administron dokumentacionin zyrtar të KPPPA-së, përfshirë dosjet e kandidatëve, aktet shoqëruese, raportet, procesverbalet dhe vendimet e Komisionit dhe gjithashtu, informon Kryetarin e KPPPA-së për çdo mangësi të evidentuar.
3. Në bashkëpunim me kryetarin organizon dhe kryen njoftimin e anëtarëve të KPPPA-së për thirrjen e mbledhjeve, si dhe shpërndan në kohë dokumentacionin përkatës, në formë elektronike ose shkresore, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
4. Mban procesverbalin e mbledhjeve të KPPPA-së, pasqyron saktë diskutimet, votimet dhe vendimet e marra dhe ia përcjell atë anëtarëve të Komisionit për shqyrtim dhe miratim.
5. Siguron zbardhjen e vendimeve të KPPPA-së sipas përcaktimeve në nenin 12 pika 6, si dhe kujdeset për nënshkrimin dhe administrimin e tyre sipas procedurave përkatëse.
6. Regjistron të dhënat dhe administron në regjistrin institucional të titujve akademikë dhe dokumentacionin përkatës, në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse të UAMD-së.
7. Garanton ruajtjen dhe konfidencialitetin e dokumentacionit të KPPPA-së, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe aktet e brendshme të UAMD-së.
8. Ndjek zbatimin e afateve procedurale të parashikuara në këtë rregullore dhe informon Kryetarin e KPPPA-së për çdo vonesë ose problematikë procedurale.
9. Ofron mbështetje teknike dhe procedurale gjatë zhvillimit të mbledhjeve online të KPPPA-së dhe siguron dokumentimin përkatës të tyre.
10. Ushtron çdo detyrë tjetër që i ngarkohet nga Kryetari i KPPPA-së dhe që lidhet drejtpërdrejt me funksionimin normal dhe efektiv të Komisionit.
11. Në rast mungese për arsye objektive, për një mbledhje të njoftuar, sekretari zëvendësohet nga anëtari me ri në moshë i KPPPA-së.

### Neni 10 – Kompetencat

Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik:

1. Shqyrton dosjet e aplikimit;
2. Vlerëson përmbushjen e standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademike në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
3. Merr vendime për promovimin e punës kërkimore shkencore.
4. Merr vendimin përfundimtar për dhënien e titujve akademike.





5. Vendimi nënshkruhet nga Kryetari i Komisionit dhe të gjithë anëtarët e pranishëm të KPPPA-së.
6. Vendimet e Komisionit zbardhen nga sekretari teknik jo më vonë se 5(pesë) ditë pune, nga përfundimi i mbledhjes.

### **Neni 13 – Procesverbali**

1. Në çdo mbledhje të KPPPA-së mbahet procesverbal për zhvillimin e mbledhjes. Procesverbali përmban informacion për pjesëmarrësit, për rendin e ditës së mbledhjes, miratimin e procesverbalit të mbledhjes së mëparshme, diskutimet, rezultatit e votimit dhe vendimet e marra.
2. Procesverbali mbahet nga sekretari teknik i Komisionit, i cili ua përcjell anëtarëve të KPPPA-së së bashku me dokumentet e tjera të mbledhjes pasardhëse.
3. Miratimi i procesverbalit të mbledhjes së mëparshme është pika e parë e rendit të ditës. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet nga anëtarët dhe sekretari.
4. Çdo anëtar i Komisionit ka të drejtë të kërkojë që në procesverbal të pasqyrohet edhe mendimi i tij "kundër" mbi argumente të veçantë, si edhe të kërkojë përfshirjen e çdo deklarimi që ai ka bërë gjatë mbledhjes ose ka parapërgatitur, në lidhje me çështjet e rendit të ditës.

## **KREU IV**

### **KRITERET PËR FITIMIN E TITUJVE AKADEMIKË**

#### **Neni 14 – Kriteria të përgjithshme**

Vlerësimi për fitimin e titujve akademikë “Profesor” dhe “Profesor i Asociuar” bazohet në përmbushjen e standardeve shtetërore dhe të kriterëve të brendshme të UAMD, duke marrë parasysh në mënyrë të integruar:

- a) veprimtarinë mësimore;
- b) veprimtarinë kërkimore-shkencore;
- c) pjesëmarrjen në komitete shkencore dhe botuese, në projekte kërkimore-shkencore, në transferimin e veprimtarive shkencore, botuese, në projekte kërkimore dhe kontributin në arsim dhe teknologji;
- d) aktivitetet dhe mbajtjen e titujve shkencorë.

#### **Neni 15 – Standardet për fitimin e titullit akademik “Profesor i Asociuar”**

1. Personeli akademik i kategorisë “lektor” aplikon për fitimin e titullit akademik “Profesor i Asociuar” të paktën 5 (pesë) vjet, nga data që ka mbrojtur gradën shkencore “doktor”.
2. Personeli akademik me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, që aplikon për titullin “profesor i asociuar”, duhet:



- a) të ketë zhvilluar një cikël të plotë leksionesh për, së paku, një lëndë, për 3 (tre) vite akademike;
  - b) të ketë përvojë pune si personel akademik me kohë të plotë për një periudhë, së paku, 5 (pesë)-vjeçare, me apo pa ndërprerje ose me kohë të pjesshme si lektor, për një periudhë 8 (tetë)-vjeçare akademike, me apo pa ndërprerje. Personeli akademik që ka përvojë akademike me kohë të plotë më të ulët se pesë vite, por ka përvojë pune si personel akademik me kohë të pjesshme më të ulët se 8 (tetë) vite, koha e pjesshme i konvertohet si vite me kohë të plotë, e cila përlllogaritet me një koeficient prej 1.6 vite kohë e pjesshme, e konvertuar në 1 (një) vit përvojë pune me kohë të plotë, pas fitimit të gradës shkencore “Doktor”;
  - c) të jetë i aftë të mbajë leksione në një nga pesë gjuhët e vendeve anëtare të Bashkimit Evropian: angleze, frënge, gjermane, italiane, spanjolle ose të mbrojë veprimtarinë kërkimore botuese përpara KPPPA-së, në një nga gjuhët e mësipërme, në përputhje me VMK 112, date 23.02.2018, të ndryshuar.
3. Personeli akademik, që aplikon për titullin “profesor i asociuar”, duhet të shfaqë zotërim të plotë të fushës së tij kërkimore, e cila reflektohet në realizimin e detyrimeve të mëposhtme:
- a) Ka botuar, së paku, 5 (pesë) artikuj shkencorë në revista shkencore brenda vendit ose ndërkombëtare të indeksuara. Së paku, 2 (dy) prej artikujve të jenë botuar në revista ndërkombëtare të indeksuara në Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Web of Science me indikatorë citimi të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI). Ka realizuar si autor i parë, së paku, 5 (pesë) referime, nga të cilat, së paku, 2 (dy) janë mbajtur në veprimtari shkencore ndërkombëtare (simpozium, konferencë, kongres) në një nga vendet anëtare të Bashkimit Evropian, OECD-së ose G20-ës, të pranuar në bazë të një vlerësimi paraprak shkencor dhe të botuara në “Proceedings”, të indeksuar me kod ISBN ose ISSN.

#### **Neni 16 – Standardet për fitimin e titullit akademik “Profesor”**

1. Personeli akademik, i cili ka titullin akademik “profesor i asociuar”, aplikon për fitimin e titullit akademik “profesor”, të paktën, 5 (pesë) vite pas fitimit të titullit akademik “profesor i asociuar”.
2. Personeli akademik me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, që aplikon për titullin “profesor”, duhet:
  - a) të ketë qënë titullar lënde ose moduli dhe udhëheqës i veprimtarisë shkencore për një periudhë jo më të shkurtër se 5 (pesë) vite akademike;



- b) të jetë ose të ketë qenë i punësuar si personel akademik me kohë të plotë për një periudhë 8 (tetë)-vjeçare akademike, pas fitimit të gradës shkencore “Doktor”, ose me kohë të pjesshme, për një periudhë 12 (dymbëdhjetë)-vjeçare akademike pas fitimit të gradës shkencore “Doktor”. Personeli akademik që ka përvojë akademike me kohë të plotë më të ulët se 8 (tetë) vite, por ka përvojë pune si personel akademik me kohë të pjesshme më të ulët se 12 (dymbëdhjetë) vite, koha e pjesshme i konvertohet si vite me kohë të plotë, e cila përlogaritet me një koeficient prej 1.5 vitesh kohë e pjesshme, e konvertuar në 1 (një) vit përvojë pune me kohë të plotë, pas fitimit të gradës shkencore “Doktor”;
- c) Si rregull, të ketë udhëhequr ose bashkudhëhequr, të paktën 2 (dy) doktorata. Bashkudhëheqja duhet të jetë me personel akademik të kategorisë “Profesor”, me IAL brenda ose jashtë vendit, në bazë të një marrëveshjeje dypalëshe. Në rast se kandidati ushtron veprimtarinë e tij akademike shkencore pranë një njësie kryesore me më pak se 40 (dyzet) personel akademik me kohë të plotë, duhet të ketë udhëhequr/bashkudhëhequr, të paktën, 1 (një) doktoratë të përfunduar, ndërsa kriteri për udhëheqjen e doktoratës tjetër konsiderohet i plotësuar nëse kandidati është angazhuar në mësimdhënie në një nga vendet anëtare të Bashkimit Evropian, OECD-së ose G20-s, të paktën për një periudhë prej 6 (gjashtë) muajsh pa ndërprerje ose 1 (një) vit me ndërprerje, në tri vitet e fundit;
- d) të jetë i aftë të mbajë leksione në një nga pesë gjuhët e Bashkimit Evropian: angleze, frënge, gjermane, italiane, spanjolle ose të mbrojë veprimtarinë kërkimore-shkencore përpara KPPPA-së në një nga këto gjuhë, në përputhje me VMK 112, datë 23.02.2018, të ndryshuar.
3. Personeli akademik, i cili aplikon për titullin “profesor”, duhet të shfaqë zotërim të plotë të fushës së tij kërkimore, e cila reflektohet në realizimin e detyrimeve, si më poshtë:
- a) Ka botuar, së paku, 7 (shtatë) artikuj shkencorë në revista shkencore brenda vendit ose ndërkombëtare të indeksuara. Së paku, 3 (tre) prej artikujve të jenë botuar në revista ndërkombëtare të indeksuara në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Web of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI);
- b) Ka realizuar si autor i parë, së paku, 5 (pesë) referime, nga të cilat, së paku, 2 (dy) janë mbajtur në veprimtari shkencore ndërkombëtare (simpozium, konferencë, kongres) në një nga vendet anëtare të Bashkimit Evropian, OECD-së ose G20-ës, të pranuar në bazë të një vlerësimi paraprak shkencor dhe të botuara në “Proceedings”, të indeksuar me kod ISBN ose ISSN.

### Neni 17 – Vlerësimi i botimeve shkencore dhe referimeve

1. Për fitimin e titujve akademikë, vlerësohen botimet dhe referimet e realizuara brenda afateve kohore të përcaktuara në standardet shtetërore.



2. Si rregull, botimet e paraqitura në dosje duhet të jenë të verifikueshme (link zyrtar i botimit), me DOI kur është e aplikueshme.

**Neni 18 – Treguesit për ekuivalentimin e pjesëmarrjes në komitete shkencore, botuese, në projekte kërkimore-shkencore, në transferimin e veprimtarive shkencore, botuese, në projekte kërkimore dhe kontributin në arsim dhe teknologji, në rastin e studimit postdoktoratë**

1. Për efekt të promovimit akademik, merret në konsideratë angazhimi dhe pjesëmarrja e kandidatit, pas fitimit të titullit akademik “Profesor i Asociuar” (pas fitimit të gradës shkencore “Doktor” ose “Profesor” (pas fitimit të titullit akademik “Profesor i Asociuar”, në:
  - a) në komitete shkencore apo redaktuese;
  - b) veprimtari vlerësuese si anëtar komiteti shkencor apo redaktues, për llogari të periodikëve ose jo periodikëve shkencorë;
  - c) projekte kërkimore-shkencorë në nivel drejtuesi, koordinatori ose anëtari;
  - d) përfitimin e financimeve me bazë konkurrimi në nivel kombëtar e ndërkombëtar;
  - e) projekte të financuara nga programe me donatorë të huaj, të cilët sjellin përfitime për institucionin, në rolin e koordinatorit të projektit;
  - f) vlerësim projektësh kërkimorë kombëtarë ose ndërkombëtarë si vlerësues;
  - g) drejtimin e komiteteve organizuese të konferencave shkencore kombëtare ose ndërkombëtare si drejtues i komitetit;
  - h) projektet e transferimit teknologjik të patentave.
  
2. Personeli akademik, i cili kërkon të promovohet për titullin akademik “Profesor i Asociuar” ose “Profesor”, kur ka angazhime dhe pjesëmarrje në së paku 4 (katër) veprimtari sipas pikës 1 të këtij neni, ka të drejtë të kërkojë ekuivalentimin e tyre me:
  - a) 1 (një) artikull shkencor, i botuar në revistë shkencore, ndërkombëtare, e indeksuar në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si scopus, me CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Web of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI);
  - b) 1 (një) artikull shkencor, të botuar në revistë shkencore brenda vendit (njihen si të tilla revistat të cilat janë përfshirë në listen e revistave shkencore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë, në bashkëpunim me AKKSSHI), dhe 2 (dy) referime mbajtur në veprimtari shkencore ndërkombëtare (simpozium, konferencë, kongres) në një nga vendet anëtare të Bashkimit Evropian, OECD-së ose G20-ës, të pranuar në bazë të një vlerësimi paraprak shkencor dhe të botuara në “Proceedings”, të indeksuar me kod ISBN ose ISSN.



3. Kur kandidati paraqet monografi, e cila përmbush kriteret e mëposhtme, ajo ekuivalentohet si vijon:

a) Botimi i 1 (një) monografie shkencore, e botuar pas fitimit të gradës shkencore “Doktor”, brenda ose jashtë vendit, e cila duhet të përmbushë kushtet e origjinalitetit dhe duhet të jetë vlerësuar në përmbajtje si punim shkencor nga, të paktën, 2 (dy) vlerësues të pavarur të fushës kërkimore-shkencore, dhe të jetë pranuar nga njëسيا bazë, që mbulon fushën e kërkimit. Monografia shkencore e botuar jashtë vendit konsiderohet e vlefshme nëse shtëpia botuese është e rankuar nga SENSE Ranking of Academic Publishers, në kategorinë A, B, C ose D. Monografisë konsiderohen të ndryshme ndërmjet tyre kur ndryshojnë në përmbajtje me, të paktën, 70%. Monografia e botuar brenda vendit duhet të jetë e vlerësuar në përmbajtje si punim shkencor nga, të paktën, 2 (dy) “profesorë” të fushës kërkimore-shkencore, nga të cilët, të paktën njëri prej tyre duhet të jetë nga vendet anëtare të BE-së, OECD-së ose G20-ës.

b) Monografia e botuar brenda vendit ekuivalentohet me:

i) 2 (dy) artikuj shkencorë, të botuar në revistë shkencore brenda vendit;

ii). 1 (një) artikull shkencor që është botuar në revistë ndërkombëtare, e indeksuar në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Web of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI).

c) Monografia e botuar jashtë vendit ekuivalentohet me:

i) 4 (katër) artikuj shkencorë, të botuar në revistë shkencore brenda vendit;

ii) 2 (dy) artikuj shkencorë që janë botuar në revistë ndërkombëtare, e indeksuar në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Web of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI).

4. Kur kandidati paraqet monografi, e cila përmbush kriteret e mëposhtme, ajo ekuivalentohet si vijon:

a) Botimi i 1 (një) monografie shkencore, e botuar pas fitimit të titullit “Professor i Asociuar”, brenda ose jashtë vendit, e cila duhet të përmbushë kushtet e origjinalitetit dhe duhet të jetë vlerësuar në përmbajtje si punim shkencor nga, të paktën, 2 (dy) vlerësues të pavarur të fushës kërkimore-shkencore, dhe të jetë pranuar nga njëسيا bazë, që mbulon fushën e kërkimit. Monografia shkencore e botuar jashtë vendit konsiderohet e vlefshme nëse shtëpia botuese është e rankuar nga SENSE Ranking of Academic Publishers, në kategorinë A, B, C ose D. Monografisë konsiderohen të ndryshme ndërmjet tyre kur ndryshojnë në përmbajtje me, të paktën, 70%. Monografia e botuar brenda vendit duhet të jetë e vlerësuar në përmbajtje si



punim shkencor nga, të paktën, 2 (dy) “profesorë” të fushës kërkimore shkencore, nga të cilët, të paktën njëri prej tyre duhet të jetë nga vendet anëtare të BE-së, OECD-së ose G20-ës.

b) Monografia e botuar brenda vendit ekuivalentohet me:

i) 2 (dy) artikuj shkencorë, të botuar në revistë shkencore brenda vendit;

ii). 1 (një) artikull shkencor që është botuar në revistë ndërkombëtare, e indeksuar në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Eeb of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI).

c) Monografia e botuar jashtë vendit ekuivalentohet me:

i) 4 (katër) artikuj shkencorë, të botuar në revistë shkencore brenda vendit;

ii) 2 (dy) artikuj shkencorë që janë botuar në revistë ndërkombëtare, e indeksuar në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Eeb of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI).

5. Në rastet kur kandidati ka realizuar studim postdoktorate në një nga vendet anëtare të Bashkimit Evropian, OECD-së ose G20-ës, me një kohëzgjatje të paktën 6 muaj, shoqëruar me raport të detajuar për aktivitetin kërkimor shkencor të zhvilluar gjatë kësaj periudhe, ai ekuivalentohet me:

a) 1 (një) artikull shkencor që është botuar në revistë ndërkombëtare, e indeksuar në një nga databazat e të dhënave të revistave shkencore të njohura ndërkombëtarisht, si Scopus, me indikatorë citimi, CiteScore ose Scimago Journal Rank (SJR) dhe/ose Web of Science me indikatorë citimit të Journal Citation Report (JCR), faktor impakti IF ose Journal Citation Indicator (JCI), dhe me :

b) 1 (një) referim të mbajtur në veprimtari shkencore ndërkombëtare (simpozium, konferencë, kongres) në një nga vendet anëtare të Bashkimit Evropian, OECD-së ose G20-ës, të pranuar në bazë të një vlerësimi paraprak shkencor dhe të botuara në “Proceedings”, të indeksuar me kod ISBN ose ISSN.



## KREU V

### PROCEDURA E APLIKIMIT DHE VLERËSIMIT

#### Neni 19 – Dosja e aplikimit

Të drejtën për të aplikuar për titujt akademikë e kanë të gjithë subjektet që plotësojnë kriteret ligjore, përfshirë personelin akademik me kohë të plotë ose të pjesshme në UAMD, si dhe personelin akademik pranë një institucioni tjetër të arsimit të lartë. Dosja duhet të dorëzohet në 1 kopje. KPPPA propozon formatet dhe materialet ndihmëse teknike të dosjes së aplikimit të cilat miratohen nga Senati Akademik. Dosja e aplikimit duhet të përmbajë këto dokumenta:

- 1 Kërkesë zyrtare për aplikim
- 2 CV akademike
- 3 Kopje e dokumentit të identifikimit
- 4 Diplomë Bachelor (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)
- 5 Diplomë Master (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)
- 6 Diplomë Doktorature (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)
- 7 Vendim / Çertifikatë për titullin aktual (aplikantët për Profesor nga jashtë UAMD-së)
- 8 Vërtetim për përvojën akademike
- 9 Listë e veprimtarisë mësimore
- 10 Listë e plotë e botimeve shkencore
- 11 Artikuj shkencorë – kopje
- 12 Monografi / kapituj monografie (nëse ka)
- 13 Proceedings / referime
- 14 Dëshmi indeksimi
- 15 Projekte kërkimore (nëse ka)
- 16 Komitete shkencore/editoriale (nëse ka)
- 17 Aktivitet postdoktoral (nëse ka)
- 18 Udhëheqje doktoratash (për Profesor)
- 19 Çertifikatë gjuhe të huaj
- 20 Deklaratë për konflikt interesi
- 21 Deklaratë për origjinalitet
- 22 Mandat pagesash (kur aplikohet)
- 23 Dosje elektronike

#### Neni 20 – Procedura e aplikimit dhe shqyrtimi i dosjes

1. Kandidati, pjesë e UAMD-së, paraqet kërkesën dhe dosjen pranë Njesisë Kryesore ku është i angazhuar dhe pajiset me një dokument që vërteton datën e dorëzimit. Drejtuesi i Njesisë Kryesore



ia përcjell për vlerësim njësisë bazë brenda 20 (njëzet) ditëve. Pas vlerësimit nga njësia bazë, brenda 45 (dyzet e pesë) ditëve, dosja e kandidatit i përcillet Senatit Akademik.

2. Për kandidatët që nuk janë pjesë e personelit akademik të UAMD, kërkesa dhe dosja paraqiten dorazi pranë protokollit të Rektoratit, dhe dosja tërhiqet nga sekretari teknik, i cili brenda 15 ditëve shqyrton:

-Përputhshmërinë e diplomave me programet e UAMD.

-Përshtatshmërinë e fushës së kërkimit me njësitë bazë dhe grupet kërkimore të UAMD.

-Ekzistencën e kapaciteteve akademike në UAMD për të gjykuar me kompetencë fushën specifike të kandidatit.

Në rast të evidentimit të mangësive në dosjen e kandidatit, sekretari teknik kërkon që kandidati të bëjë plotësimet e nevojshme brenda 15 ditësh.

Në rast mosplotësimi dokumentacioni nga ana e kandidatit brenda afatit të përcaktuar ose në rastet kur nuk ka përputhshmëri profili, dosja refuzohet. Ky refuzim nuk i nënshtrohet afateve ligjore që parashikohen në rastet e refuzimit nga njësia bazë.

Në rastet kur dosja vlerësohet e plotë dhe në përputhje me profilet e mbuluara nga UAMD, dosja i përcillet Njesisë Kryesore. Drejtuesi i Njesisë Kryesore ia përcjell për vlerësim njësisë bazë brenda 20 (njëzet) ditëve.

3. Pas marrjes së dosjes në shqyrtim nga drejtuesi i njësisë bazë, (për kandidatët nga jashtë UAMD-së dhe për kandidatët nga UAMD), ky i fundit cakton 2 relatorë për të përgatitur relacionin në lidhje me përmbushjen e kriterëve dhe standardeve shtetërore për fitimin e titullit përkatës nga kandidati. Relatorët duhet të përmbushin:

- I. Si rregull relatorët duhet të jenë personel akademik me kohë të plotë të njësisë bazë ky shqyrtohet dosja, dhe së paku njëri të jetë nga kategoria profesor.

- II. Relatorët si rregull perzgjidhen të se njejtës fushe ose fushave të ngjashme me atë të kandidatit që aplikon për titullin përkatës.

- III. Relatorët propozohen nga drejtuesi i njësisë baze dhe miratohet nga njësia baze.

4. Relatorët e njësisë bazë hartojnë relacionin për përmbushjen e kriterëve dhe standardeve shtetërore për fitimin e titullit përkatës nga kandidati.

5. Njësia Bazë bazuar në relacionin e relatorëve dhe në kriteret e parashikuara në legjislacionin në fuqi si dhe në këto rregullore, kur kërkohet ekuivalentim, përgatit raportin përfundimtar. Njësia Bazë merr vendimin miratues ose refuzues me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të saj.



6. Pasi merr vendimin perkates, Njësia bazë ia percjelle vendimin drejtuesit te njësise kryesore i cili ia dërgon sekretarit teknik. Në rast të një vlerësimi negativ, dosja i rikthehet kandidatit. Në rast se dosja konsiderohet e plotë dhe miratohet nga njësia bazë, atëhere dosja i përcillet sekretarit teknik me relacionin e përgatitur nga njësia bazë dhe vendimin përkatës së kësaj njësie.

7. Sekretarit teknik, i cili formalisht bën verifikimin e përmbajtjes së dosjes, bazuar në nenin 61, pika 3 L.gj. 80/2015, ia kalon Senatit Akademik, i cili brenda 20 (njëzet) ditëve nga marrja e dosjes, ia përcjell Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik.

### **Neni 21- Procedura e vlerësimit nga KPPPA**

Brenda 30 ditëve nga marrja e dosjes, KPPPA vlerëson nëse dosja e dorëzuar është e plotë apo jo. Në rast se dosja konsiderohet e plotë, KPPPA kërkon nga Drejtuesi i Njesise Kryesore percjelljen e propozimeve per anetare jurie, të miratuar nga Rektori. Pas marrjes se listes se propozuar, KPPPA del me vendimmarje per perzgjedhjen e 5 anëtarëve të jurisë. Në rast të evidentimit të mangësive ne dosjen e kandidatit, atij i jepen 15 (pesëmbëdhjetë) ditë kohe per te bere plotesimet e nevojshme. Ne rast se nuk plotesohen dosja e kthehet kandidatit.

Data e nisjes së procedurës së vlerësimit të kandidatit konsiderohet data e ngritjes së jurisë.

Juria përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë me titullin akademik “profesor” të së njëjtës fushë ose fushave të ngjashme me atë të kandidatit, prej të cilëve, të paktën, 2 (dy) duhet të jenë të ftuar nga IAL të tjera, vendase ose të huaja. Numri i anëtarëve të propozuar është jo më pak se 8 (tetë).

Brenda 45 (dyzet e pesë) ditëve nga data e nisjes së procedurës së vlerësimit, juria përgatit raportin e vlerësimit të kapaciteteve akademiko-didaktike e shkencore të kandidatit, në përfundim të të cilit jepet edhe rekomandimi për dhënien ose jo të titullit akademik. Raporti i vlerësimit i përcillet KPPPA.

Pas kësaj, KPPPA me votim të hapur merr vendimin përfundimtar me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të tij, për miratimin ose refuzimin e kërkesës së kandidatit. Vendimi përfundimtar i KPPPA duhet të merret jo më vonë se 30 ditë nga marrja e rekomandimit të jurisë. Në rast të një vlerësimi pozitiv, vendimi i KPPPA i përcillet Rektorit të UAMD, i cili vazhdon procedurën sipas përcaktimeve ligjore. Në rast vlerësimi negativ të kërkesës nga KPPPA, kandidatit i lind e drejta të ripërsërisë kërkesën pas një periudhe kohore jo më të shkurtër se dy vjet.

Pas marrjes së vendimit nga KPPPA për fitimin e titullit akademik, dosja i përcillet Qendrës për Kërkim dhe Ekselencë për administrim dhe arkivim.

### **Neni 22– Shqyrtimi dhe vendimi**

KPPPA shqyrton dosjen dhe merr vendim të arsyetuar për promovimin ose refuzimin e aplikimit. Anëtarët në marrjen e vendimit përfundimtar, nuk mund të abstenojnë, përveç rasteve kur kanë



pengesë ligjore si pasojë e konfliktit të interesit. Komisioni i përcjell Rektorit te UAMD-së, vendimin për vlerësimin e kandidatit.

## KREU VI

### TË DREJTAT, DETYRIMET DHE ANKIMET

#### Neni 23 – Të drejtat e kandidatëve

Kandidatët kanë të drejtë informimi, transparence dhe ankimi, të cilat realizohen si më poshtë:

1. E drejta e informimit. Kandidatët informohen për procedurat, kriteret dhe vendimet e KPPPA përmes:
  - a) publikimit në faqen zyrtare të universitetit;
  - b) njoftimit individual me shkrim (email ose protokoll zyrtar);
  - c) aksesit në dokumentet e procedurës pranë sekretarit teknik.
2. E drejta e transparencës. Universiteti siguron transparencë duke:
  - a) bërë publik listën e kandidatëve dhe rezultatet e vlerësimit;
  - b) vendosur në dispozicion raportet e komisionit, pa të dhëna sensitive personale;
  - c) garantuar që çdo kandidat ka të drejtë të shohë dosjen e tij dhe mënyrën e vlerësimit.

#### Neni 24 - Ankimet

1. Çdo kandidat gëzon të drejtën e ankimit ndaj vendimeve të Njesisë Bazë dhe të Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik. Vendimet e Njesisë Bazë ankimohen brenda afatit 10 ditor nga data e marrjes dijeni, pranë KPPPA-së dhe për dijeni Rektorit. Ankimi paraqitet me shkrim, duhet të jetë i arsyetuar dhe protokollohet në Rektorat, i cili tërhiqet nga sekretari teknik. KPPPA-ja ngre një komision *ad hoc* me përbërjen e 3(tre) anëtarëve të tij. Ky komision shqyrton ankimin dhe merr vendim brenda 30 (tridhjetë) ditëve kalendarike nga paraqitja e tij. Vendimi i Komisionit *ad hoc* i njoftohet ankuesit nga Kryetari i KPPPA-së.

2. Vendimet e KPPPA-së ankimohen brenda afatit 15 ditor nga data e marrjes dijeni, pranë KPPPA-së dhe për dijeni Rektorit. Ankimi paraqitet me shkrim, duhet të jetë i arsyetuar dhe i protokolluar në Rektorat, i cili tërhiqet nga sekretari teknik.

KPPPA shqyrton ankesën, bën verifikimin dhe merr vendim brenda 5 (pesë) ditëve pune nga marrja dijeni e ankesës. Vendimmarja i komunikohet ankuesit, për dijeni Rektorit.

Shqyrtimi i ankimit administrativ nuk cënon të drejtën e ankuesit për t'iu drejtuar gjykatës kompetente, në përputhje me legjislacionin në fuqi.



### **Neni 25 - Revokimi i titullit akademik**

Titulli akademik mund të revokohet në rastet kur konstatohet dhe vërtetohet se në veprimtarinë shkencore të kandidatit konstatohet: plagjiaturë, falsifikim dhe manipulim i materialeve të kërkimit, kandidati ka paraqitur të dhëna të pavërteta me qëllim përmbushjen e standardeve të përcaktuara në aktet nënligjore për fitimin e titujve akademike. Vendimi për revokimin e titullit akademik, merret pasi të jenë ndjekur procedurat administrative në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative.

### **Neni 26 – Efektet Financiare dhe shpërblimi i anëtarëve**

1. Anëtarët e KPPPA-së paguhen për punën e kryer për dhënien e titujve akademikë sipas vendimit të Bordit të Administrimit.
2. Sekretari teknik i KPPPA-së paguhen për punën e kryer sipas vendimit të Bordit të Administrimit.
3. Relatorët dhe Juria paguhen për punën e kryer sipas vendimit të Bordit të Administrimit.
4. Kandidatët i nënshtrohen tarifës për aplikim dhe tarifës për fitimin e titullit akademik, sipas vendimit të Bordit të Administrimit.

### **Neni 27 – Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati Akademik i UAMD dhe shfuqizon çdo akt të mëparshëm që bie ndesh me të

Pjesë integrale e kësaj rregullore është dhe Aneksi 1 – Dokumentacioni i kërkuar për Dosjen e Aplikimit për Fitimin e Titujve Akademikë



### Aneksi 1 – Dokumentacioni i kërkuar për Dosjen e Aplikimit për Fitimin e Titujve Akademikë

Nr.	Elementi i Dosjes së Aplikimit	Përshkrimi / Specifikimi	✓ / ✗
1	Kërkesë zyrtare për aplikim	Kërkesë e firmosur nga kandidati, drejtuar Rektorit/Senatit Akademik, sipas rastit	<input type="checkbox"/>
2	CV akademike	CV e përditësuar, në format akademik (Europass ose ekuivalent)	<input type="checkbox"/>
3	Kopje e dokumentit të identifikimit	Kartë identiteti ose pasaportë	<input type="checkbox"/>
4	Diplomë Bachelor (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)	Kopje e noterizuar / e njësuar	<input type="checkbox"/>
5	Diplomë Master (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)	Kopje e noterizuar / e njësuar	<input type="checkbox"/>
6	Diplomë Doktorature (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)	Kopje e noterizuar / e njësuar	<input type="checkbox"/>
7	Vendim/Certifikatë për titullin aktual (për aplikantët nga jashtë UAMD-së)	Për “Profesor”	<input type="checkbox"/>
8	Vërtetim për përvojën akademike	Dokument zyrtar që vërteton vitet e mësimdhënies dhe statusin e punësimit	<input type="checkbox"/>
9	Listë e veprimtarisë mësimore	Lëndë/modulet e zhvilluara, vitet akademike, roli (titullar/bashkëtitullar)	<input type="checkbox"/>
10	Listë e plotë e botimeve shkencore	E strukturuar sipas kategorive (artikuj, monografi, proceedings, kapituj)	<input type="checkbox"/>
11	Artikuj shkencorë – kopje	PDF ose link zyrtar (ËoS/Scopus/ISSN/ISBN/DOI)	<input type="checkbox"/>
12	Monografi / kapituj monografie (nëse ka)	Kopje fizike ose elektronike + ISBN + botues	<input type="checkbox"/>
13	Proceedings / referime	Kopje e plotë e punimit + ISBN/ISSN + konferenca	<input type="checkbox"/>
14	Dëshmi indeksimi	Print-screen ose dokument zyrtar për ËoS/Scopus/SJR/CiteScore/JCR	<input type="checkbox"/>
15	Projekte kërkimore (nëse ka)	Dokumentacion për pjesëmarrje/koordinim në projekte kombëtare/ndërkombëtare	<input type="checkbox"/>
16	Komitete shkencore/editoriale (nëse ka)	Dëshmi pjesëmarrjeje (email, certifikatë, faqe zyrtare)	<input type="checkbox"/>
17	Aktivitet postdoktoral (nëse ka)	Vërtetim institucional + raport shkencor	<input type="checkbox"/>
18	Udhëheqje doktoratash (për Profesor)	Vendime, kontrata bashkudhëheqjeje, certifikime	<input type="checkbox"/>
19	Certifikatë gjuhe të huaj	Minimumi B2 ose dëshmi ekuivalente akademike	<input type="checkbox"/>
20	Deklaratë për konflikt interesi	Deklaratë e firmosur nga kandidati	<input type="checkbox"/>
21	Deklaratë për origjinalitet	Deklaratë për autenticitetin e punimeve shkencore	<input type="checkbox"/>
22	Mandat pagesash (kur aplikohet)	Pagesa e tarifës për aplikim	<input type="checkbox"/>
23	Dosje elektronike	USB / CD / link zyrtar	<input type="checkbox"/>

