

MIRATOHET:

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

LINDITA NIKOLLA

STATUTI

I

AKADEMISË SË STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

1. Akademia e Studimeve Albanologjike (ASA) është person juridik publik, i njohur me ligj.
2. ASA funksionon në bazë të Ligjit 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe të statutit të saj.
3. Selia administrative e ASA-s ndodhet në adresën: Akademia e Studimeve Albanologjike, Sheshi “Nënë Tereza”, nr. 3, Tiranë.
4. Vula, stema dhe logoja e ASA-s figurojnë në aneksin bashkëlidhur me këtë Statut.

Neni 2

ASA është institucion publik i arsimit të lartë dhe i shkencës, që merret me punë kërkimore-shkencore dhe me formimin e thelluar akademik-universitar, që përfshin në sistemin e vet institute shkencore dhe grupe kërkimore, të cilët kanë për qëllim zhvillimin e kërkimit shkencor në fushat e shkencave albanologjike.

Neni 3

ASA kryen kërkim të thelluar shkencor, formim të studentëve dhe të kërkuesve në nivelin e dytë e të tretë të studimeve universitare, si dhe shërbime e transferime të njohurive në fushat e identitetit e të kulturës, të pasurisë materiale e shpirtërore dhe të historisë së botës shqiptare.

Neni 4

Kompetencat dhe e gjithë puna e ASA-s bashkërendohen në dobi të së vërtetës shkencore dhe të mbrojtjes e zhvillimit të interesave kombëtare. Arritjet e veprimtarisë kërkimore-shkencore të ASA-s dhe frytet e kësaj veprimtarie vihen në shërbim të shoqërisë, në shërbim të zhvillimit të mëtejshëm të institucionit, si dhe në shërbim të kualifikimit të vazhdueshëm të punonjësve shkencorë e të studentëve.

KREU II MISIONI, DETYRAT, FUNKSIONIMI

Neni 5

Misioni

ASA i përmbahet këtij misioni:

1. Kryen kërkime dhe studime me karakter teorik dhe aplikativ në fusha të ndryshme të shkencave albanologjike dhe kujdeset për përhapjen dhe për zbatimin e tyre;
2. Projekton dhe realizon studime e kërkime me karakter ndërdisiplinor, duke nxitur, ngritur dhe angazhuar për këtë qëllim grupe kërkimore transversale, me specialistë nga fusha të ndryshme të dijeve albanologjike, në rang kombëtar, gjithëkombëtar e ndërkombëtar;
3. Kujdeset për të hapur fusha të reja kërkimesh e studimesh shkencore, në përputhje me nevojat e zhvillimit të vendit;
4. Bashkëpunon me institucione homologe, me universitete dhe me qendra të tjera shkencore, publike e private, vendore, rajonale e ndërkombëtare, me synimin për të forcuar impaktin shkencor, kulturor e shoqëror të dijeve albanologjike;
5. Në cilësinë e një akademie, ASA synon të bashkërendojë forcat dhe kompetencat shkencore të fushave albanologjike në nivel gjithëkombëtar, me qëllim realizimin sa më të suksesshëm të projekteve të përbashkëta ndërindividuale e ndërinstitutionale.
6. Përkrah dhe nxit bashkëpunimin me shoqata, fondacione, organizata dhe individë, në të mirë të zhvillimit të shkencave albanologjike;
7. Ofron programe studimi të ciklit të dytë “Master” dhe të ciklit të tretë “Doktoratë”, në fushat e shkencave albanologjike, duke siguruar vijueshmërinë cilësore të kërkimeve dhe duke nxitur e stimuluar vokacione të reja në albanologji;
8. Kujdeset për kualifikimin e vazhdueshëm të punonjësve të institucionit dhe programon, planifikon e nxit veprimtarinë e tyre për mbrojtjen dhe fitimin e titujve shkencorë sipas dispozitave ligjore.

Neni 6 **Detyrat**

ASA përmbush me përparësi këto detyra:

1. Përpunon mendimin shkencor të përparuar, që t’u paraprijë zhvillimeve shoqërore e kulturore, si dhe shërben si një mbështetje e fuqishme për hartimin dhe përpunimin e politikave publike në fushat e albanologjisë;
2. Kujdeset për përhapjen e dijeve dhe të vlerave të kërkimit shkencor, nëpërmjet mediatizimit të tyre, si dhe nëpërmjet formave të tjera të transmetimit të informacionit;
3. Punon për mbledhjen dhe për studimin e materialeve burimore, për klasifikimin dhe për arkivimin e tyre, si dhe kujdeset për mirëmbajtjen, konservimin dhe restaurimin e tyre.
4. Transmeton dijet e fituara nga kërkimi shkencor te studentët dhe te kërkuesit e rinj, nëpërmjet studimeve të thelluara.

Neni 7

Funksionimi: parimet

1. Në cilësinë e vet si person juridik publik, i njohur me ligj, ASA i përmbahet parimit të autonomisë në funksionimin dhe në gjithë veprimtarinë e saj:
 - a) ngre strukturat e veta administrative e akademike;
 - b) përzgjedh personelin dhe punonjësit e vet;
 - c) miraton planet e programet e veta kërkimore e të formimit të thelluar;
 - d) harton dhe zbaton planin e vet financiar vjetor dhe disavjeçar;
 - e) zotëron pasuri sipas ligjit dhe administron të ardhurat e çdo burimi të ligjshëm;
 - f) ka autonomi normuese në nxjerrjen e akteve të veta normative.

2. Në funksionimin e saj, ASA udhëhiqet nga parimi i lirisë akademike:
 - a) Veprimtaria kërkimore-shkencore dhe akademike e ASA-s udhëhiqet nga e vërteta shkencore, e dokumentuar shkencërisht mbi bazën e fakteve reale dhe të verifikueshme, ose e formuluar mbi bazën e përfundimeve logjike e shkencore;
 - b) ASA garanton dhe mbron lirinë e opinionit dhe të ideve, si kusht themelor për zhvillimin e mendimit kritik e krijues, në kërkimin shkencor dhe në formimin e thelluar, në përputhje me misionin e ASA-s dhe brenda kornizave të këtij misioni;
 - c) Parimi i konkurrimit të lirë e të hapur i personelit akademik, administrativ dhe drejtues, si dhe i projekteve, i programeve dhe i ideve, është në qendër të funksionimit të ASA-s. Respektimi i këtij parimi synon që të garantojë, në çdo rast, cilësinë e kërkimit akademik, rritjen e kapaciteteve administruese, si dhe kompetencën shkencore në drejtimin e ASA-s dhe të strukturave të saj.

Në bazë të këtij parimi dhe në përputhje e në zbërthim të nenit nr. 36, të Ligjit 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, ASA:

- a) organizon çdo katër vjet konkurrimin e përgjithshëm për zgjedhjen e strukturave të veta drejtuese;
- b) bën zëvendësimin e drejtuesit ose të përgjegjësit të një strukture, kur ky jep dorëheqjen nga funksioni, ose për arsye të tjera të parashikuara në ligj dhe në këtë Statut;
- c) punëson personelin e nevojshëm në të gjitha hallkat e institucionit;
- d) përzgjedh drejtuesit e grupeve kërkimore dhe projektet shkencore fituese. Përcaktime më të hollësishme të zbatimit të këtij parimi jepen në këtë Statut dhe në Rregulloren e ASA-s.
- e) Si institucion publik i arsimit të lartë dhe i shkencës, në funksionimin e vet ASA i përmbahet parimit të laicitetit dhe formulimeve kushtetuese që lidhen me këtë parim.

Neni 8

Funksionimi: ligjshmëria

1. ASA funksionon në përputhje me Ligjin 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, me aktet e tjera ligjore e nënligjore, me këtë Statut dhe me rregulloret e brendshme që burojnë prej tij.
2. Veprimtaria financiare dhe administrative e ASA-s realizohet përmes një administrate qendrore.
3. Niveli i pagave të punonjësve është i njëjtë me atë të personelit akademik e administrativ respektiv në institucionet publike të arsimit të lartë.
4. Statusi i personelit drejtues të ASA-s dhe të njësive të ASA është i njëjtë me atë të personelit akademike-administrativ respektiv në institucionet publike të arsimit të lartë.
5. Marrëdhëniet e punës së punonjësve rregullohen sipas Kodit të Punës dhe dispozitave të Ligjit 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”.

Neni 9

Veprimtaria: fushat

1. ASA e zhvillon veprimtarinë e vet në bazë të programeve kërkimore e të projekteve shkencore vjetore dhe shumëvjeçare.
2. ASA bashkëpunon me universitete dhe me institucione të tjera të arsimit të lartë të vendit, duke synuar integrimin sa më efektiv të punës kërkimore në shkallë kombëtare. Ky bashkëpunim kryhet në bazë të marrëveshjeve institucionale dhe individuale, për të realizuar pjesëmarrjen e punonjësve shkencorë në procesin mësimor, përfshirjen e tyre në projekte e programe të përbashkëta kërkimore-shkencore dhe shfrytëzimin e ndërsjellë të arkivave, të bibliotekave dhe të pajisjeve shkencore.
3. ASA vendos dhe zhvillon marrëdhënie bashkëpunimi me institucione kërkimore dhe universitare rajonale e ndërkombëtare. Ajo ndihmon në bashkërendimin e veprimtarisë së grupeve kërkimore dhe të punonjësve të saj shkencorë me institucione shkencore dhe organizma ndërkombëtarë, për arritjen e një integrimi sa më të frytshëm të kërkimit shkencor shqiptar në shkencën botërore.
4. ASA anëtarësohet në organizma të përhershme ose të përkohshme të kërkimit shkencor dhe akademik në rang vendor, rajonal e ndërkombëtar.

Neni 10

Veprimtaria: format

Për realizimin e misionit dhe të detyrave të saj, ASA:

1. Miraton dhe ndjek zbatimin e planeve kërkimore-shkencore individuale, vjetore e

disavjeçare, si dhe të projekteve me grupe kërkimore, duke u dhënë përparësi cilësisë dhe efektshmërisë së tyre dhe duke u kujdesur për integrimin e tyre në planet zhvillimore të Instituteve dhe të institucionit;

2. Financon programe të veçanta të kërkimit shkencor, të ndërmarra me nismën e njërive e të grupeve kërkimore ose të punonjësve kërkimorë të ASA-s, pas miratimit të tyre në organet drejtuese dhe kolegjinale të përcaktuara në këtë Statut;
3. Organizon veprimtari shkencore në shkallë kombëtare e ndërkombëtare;
4. Ideon, bashkërendon dhe drejton projekte afatshkurtra, afatmesme e afatgjata, kombëtare e ndërkombëtare, me pjesëmarrjen e personaliteteve shkencore të fushave të albanologjisë, të institucioneve publike dhe të organizmave privatë;
5. Formon komisione e grupe të përhershme ose të përkohshme për organizimin e studimeve të specializuara dhe ndërdisiplinore, me pjesëmarrjen e punonjësve shkencorë brenda dhe jashtë ASA-s;
6. Organizon këshillime shkencore, mbledhje e takime të tjera pune, për shqyrtimin dhe trajtimin e çështjeve të caktuara;
7. Boton rezultatet e punës shkencore të studiuesve të saj, si dhe të autoriteteve shkencore të vendit e të huaj;
8. Boton organe periodike, monografi shkencore, vëllime me dokumente, seri studimore dhe vepra të tjera me vlerë shkencore;
9. Organizon konkurse dhe dhënie çmimesh shkencore;
10. Pasuron periodikisht, mirëmban dhe vë në dispozicion të publikut bibliotekën, arkivat dhe fondet shkencore albanologjike, duke ndjekur një politikë elastike për thithjen e financimeve publike, private e ndërkombëtare.

KREU III

ORGANET DREJTUESE

Neni 11

1. Organet drejtuese të ASA-s janë:
 - a) Senati Akademik
 - b) Rektorati
 - c) Bordi i Administrimit
 - d) Këshilli i Etikës
 - e) Këshilli Shkencor i Institutit
2. ASA ka të drejtë të formojë edhe organe të tjera drejtuese, të cilat e ndihmojnë në kryerjen e misionit të vet.

Neni 12

Senatit Akademik dhe përbërja e tij

1. Senati Akademik është organ kolegjal më i lartë vendimmarrës i ASA që përcakton politikën e zhvillimit të institucionit, programin, bashkërendon, drejton dhe kontrollon veprimtarinë e kërkimit shkencor e të mësimdhënies dhe vlerëson efikasitetin e tyre.
2. Anëtarët e Senatit Akademik zgjidhen në përputhje me ligjin 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” drejtpërdrejt nga asamblëta e personelit akademik të njësive kryesore, përmes një votimi të përgjithshëm, për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, midis anëtarëve të personalitetit akademik me kohë të plotë, të vetëkandiduar. Procedurat e zgjedhjes janë të përcaktuara në rregulloren e zgjedhjeve të ASA.
3. Anëtarët e Senatit duhet t’i përjasin kategorisë “Profesor” ose të kenë gradën “Doktor” (PHD) të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose të BE-së, në mungesë të autoriteteve drejtuese me këtë titull.
4. Senati përbëhet nga 9 (nëntë) anëtarë. Për efekt të zgjedhjes, anëtarët ndahen si mëposhtë:
 - a. Rektori i ASA-s, i cili është dhe Kryetari i Senatit;
 - b. 2 përfaqësues nga personeli akademik, së paku me gradën shkencore “Doktor”, nga secili Institut;
5. Senati Akademik zgjedh nga anëtarët e tij Nënkryetarin e Senatit.
6. Senati Akademik kryesohet nga Rektori i ASA-s dhe mbledhet periodikisht.

Neni 13

Funksionet e Senatit Akademik

1. Funksionet kryesore të Senatit Akademik janë:
 - a) garanton respektimin e parimeve të autonomisë dhe të mundësive të barabarta të lirisë akademike e të kërkimit, si dhe të drejtat e punonjësve shkencorë e të studentëve;
 - b) miraton planin disavjeçar të zhvillimit të institucionit dhe programin vjetor të veprimtarive të tij;
 - c) harton strukturën e përgjithshme të institucionit të arsimit të lartë dhe i propozon Bordit të Administrimit numrin e personelit të institucionit në të gjitha nivelet;
 - d) vendos me shumicën e votave të anëtarëve të tij projektbuxhetin e institucionit, pasi merr miratimin nga Bordi i Administrimit;
 - e) miraton ndarjen e burimeve financiare;
 - f) miraton projektstatutin e institucionit me dy të tretat e votave të anëtarëve të tij;
 - g) miraton rregulloret e institucionit, që janë kompetencë e tij;
 - h) vlerëson dhe miraton programet e reja të studimit, të kërkimit e zhvillimit dhe hapjen, ndryshimin ose mbylljen e njësive mësimore ose kërkimore;
 - i) i propozon Ministrisë të Arsimit, Sportit dhe Rinisë kriteret dhe kuotat e pranimeve në

programet e Masterit dhe të Doktoraturës të ASA-s, sipas propozimeve të Këshillave Shkencore të Instituteve;

- j) miraton projektet e marrëveshjeve apo kontratave të bashkëpunimit me të tretë, të cilat i nënshkruan Rektori (Drejtori) në emër dhe për llogari të ASA-s;
 - k) miraton rastet e trajtimit të posaçëm të studiuesve dhe të studentëve me aftësi e rezultate veçanërisht të larta e të rëndësishme;
 - l) vlerëson, garanton dhe mban përgjegjësi për sigurimin e brendshëm të cilësisë në institucion, në përputhje me standardet shtetërore e ndërkombëtare;
 - m) vlerëson veprimtarinë kërkimore-shkencore dhe mësimore të personelit akademik;
 - n) siguron që kryerja dhe vlerësimi i detyrimeve pedagogjike-shkencore të shkollës doktores të bëhen në përputhje me standardet e institucionit, si dhe të garantojnë cilësinë dhe transparencën e duhur;
 - o) miraton raportin vjetor të veprimtarisë kërkimore-shkencore dhe pedagogjike-mësimore, si dhe atë financiar, në një mbledhje të hapur për gjithë personelin akademik e administrativ, si dhe për studentët;
 - p) krijon komisionet *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidaturave për Rektor të ASA-s dhe për Drejtor të Instituteve të ASA-s, si dhe miraton rregulloren e konkurrimit për postet e mësipërme;
 - q) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga Rektori dhe ia përcjell atë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
 - r) zgjedh përfaqësuesit e ASA-s në Bordin e Administrimit;
 - s) organizon mbledhjen e përbashkët, në bashkëpunim me Bordin e Administrimit, në fund të çdo viti akademik, ku diskutohet për veprimtarinë e mësimdhënies, të kërkimit shkencor dhe atë financiare.
2. Senati Akademik kërkon mendimin e Bordit të Administrimit për probleme që janë kompetencë e këtij të fundit.

Neni 14

Mandati i Senatit Akademik dhe i anëtarëve të tij

1. Senati Akademik, si organ kolegjial, ka mandat 4-vjeçar.
2. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik fillon nga momenti i zgjedhjes dhe zgjat deri në përfundim të mandatit të Senatit Akademik.
3. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik konsiderohet i përfunduar në mënyrë të parakohshme në rastet kur anëtari:
 - a) jep dorëheqjen si anëtar i Senatit Akademik;
 - b) përfundon marrëdhëniet e punës me ASA-n apo përfundon/ndërpret studimet në ASA;
 - c) nuk merr pjesë në më shumë se gjysmën e mbledhjeve të zhvilluara gjatë një viti akademik;
 - d) dënohet për një veprë penale, me vendim gjyqësor të formës së prerë;

- e) bëhet i pamundur nga ana fizike ose mendore për të ushtruar funksionin.
4. Vendi vakant i krijuar nga përfundimi në mënyrë të parakohshme i mandatit të një anëtarit të Senatit Akademik plotësohet me një person tjetër të zgjedhur nga i njëjti grup i anëtarëve të ASA-s, sipas rendit në listën e konkurrimit. Kur nuk ka të tilla, Rektori organizon zgjedhjet për vendin vakant për anëtar të Senatit Akademik
 5. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të anëtarit të Senatit Akademik, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur është plotësues.
 6. Anëtarësia në Senatit Akademik është e papajtueshme me detyrën e anëtarit të Bordit të Administrimit të ASA-s.

Neni 15

Mbledhja e parë e Senatit Akademik

1. Në mbledhjen e tij të parë, Senati Akademik thirret nga Rektori i ASA-s.
2. Në këtë mbledhje zgjidhet Nënkyetari i Senatit Akademik nga radhët e anëtarëve.
 - a) Zgjedhja e Nënkyetarit bëhet edhe në rastet e mbarimit të mandatit në mënyrë të parakohshme të anëtarit të zgjedhur nënkryetar apo kur Nënkyetari jep dorëheqjen ngakjo detyrë.
3. Nënkyetari propozohet nga Kryetari i Senatit Akademik dhe zgjidhet me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të Senatit Akademik.
4. Në mbledhjen e tij të parë Senati Akademik miraton propozimin e Rektorit për emërimin e Zëvendësrektorit të ASA-s.

Neni 16

Thirrja e mbledhjes së Senatit Akademik

1. Senati akademik mblidhet në mënyrë periodike, si rregull një herë në dy muaj.
2. Mbledhja e Senatit Akademik thirret:
 - a) nga Kryetari i Senatit;
 - b) nga anëtarë të Senatit, të cilët përbëjnë të paktën $\frac{1}{4}$ e numrit të përgjithshëm të anëtarëve.
3. Mbledhja thirret nëpërmjet njoftimit me shkrim të rendit të ditës, 7 ditë para datës së përcaktuar për zhvillimin e mbledhjes. Së bashku me njoftimin për rendin e ditës, thirrësit e mbledhjes njoftojnë edhe materialet mbi çështjet që do të shqyrtohen në mbledhje. Njoftimi i rendit të ditës dhe i materialeve bëhet me protokoll, në përputhje me rregullat e brendshme të përcaktuara për qarkullimin dhe administrimin e dokumentacionit.

Neni 17

Vlefshmëria e mbledhjes dhe e vendimeve të Senatit Akademik

1. Mbledhjet e Senatit Akademik drejtohen nga Kryetari. Në rast të mungesës së Kryetarit mbledhjet e Senatit drejtohen nga Nënkyetari.
2. Mbledhjet e Senatit Akademik janë të vlefshme kur në to marrin pjesë jo më pak se 2/3 e anëtarëve të tij. Në rast se në mbledhje janë të pranishëm më pak se 2/3 e anëtarëve, mbledhja shtyhet për një datë tjetër, jo më vonë se tetë ditë.
3. Anëtarët e Senatit Akademik e ushtrojnë vetë funksionin e tyre. Ata nuk mund t'ia delegojnë votën një anëtari tjetër dhe as të votojnë në emër të një anëtari tjetër të Senatit.
4. Votimi në Senatin Akademik, si rregull, është i hapur. Në rastet kur vendimi për të cilin do të votohet u referohet personave të përveçëm, Senati mund të vendosë me shumicë të thjeshtë për të zhvilluar votim të fshehtë. Procedurat për zhvillimin e votimit të fshehtë përcaktohen nga Senati Akademik.
5. Senati merr vendime me shumicë të thjeshtë, me përjashtim të rasteve kur për marrjen e vendimeve kërkohet një shumicë e cilësuar, sipas përcaktimeve në këtë statut.
6. Vendimet e Senatit Akademik, si rregull, hyjnë në fuqi menjëherë. Senati Akademik mund të përcaktojë në vendim kohën e hyrjes në fuqi të tij.

Neni 18

Pjesëmarrës të tjerë në mbledhjen e Senatit Akademik

1. Në mbledhjen e Senatit Akademik mund të thirren specialistë të fushave të ndryshme, që kanë dijeni mbi çështjet të cilat janë shtruar për diskutim. Specialistët mund të jenë të brendshëm ose të jashtëm.
2. Senati Akademik, me propozimin e Kryetarit, cakton sekretarinë teknike, si një strukturë *ad hoc*, e cila përbëhet nga të paktën një person për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes.
3. Pjesë e sekretarisë teknike do të konsiderohen edhe persona të tjerë, punonjës të administratës, të cilët japin shpjegime gjatë mbledhjes së Senatit, lidhur me materialet e paraqitura dhe çështjet që diskutohen.

Neni 19

Zbardhja, nënshkrimi dhe publikimi i vendimeve të Senatit Akademik

1. Vendimet e marra nga Senati Akademik zbardhen brenda ditës së nesërme të mbledhjes në të cilën vendimi është miratuar.
2. Vendimet e Senatit Akademik nënshkruhen nga Kryetari i Senatit, pas zbardhjes së Procesverbalit të mbledhjes.
3. Vendimet e Senatit Akademik publikohen në përputhje me rregullat e brendshme të përcaktuara për qarkullimin dhe administrimin e dokumentacionit. vendimet e Senatit Akademik

publikohen në faqen zyrtare në internet të ASA-s.

REKTORATI

Neni 20

Përbërja e Rektoratit të ASA-s

Rektorati i ASA-s është organ kolegjal ekzekutiv që drejtohet nga Rektori dhe përbëhet nga:

- a) Rektori;
- b) Zëvendësrektori;
- c) Administratori i institucionit;
- d) Drejtuesit e instituteve

Neni 21

Funksionet dhe detyrat

Funksionet e Rektoratit janë si më poshtë:

- a) harton planin disavjeçar të zhvillimit;
- b) harton programin vjetor të veprimtarive, si dhe ndjek zbatimin e tij pas miratimit në Senatin Akademik;
- c) formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore;
- d) parashtron përparësitë mes kërkesave konkurruese për financime mes Instituteve;
- e) harton dhe propozon projektbuxhetin për miratim në Senatin Akademik;
- f) harton planin për investime, kontratat dhe marrëveshjet, që janë kompetencë e tij;
- g) paraqet rekomandime për projektet shkencore, për programet e studimeve dhe për kërkimin shkencor, si dhe ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e tyre;
- h) zbaton vendimet e miratuara nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit;
- i) monitoron dhe publikon rezultatet e vlerësimit të veprimtarive të ASA-s;
- j) ndjek veprimtarinë në njësitë e ASA-s për përmbushjen e qëllimeve të institucionit, si dhe për zbatimin e akteve të organeve drejtuese të ASA-s;
- k) raporton dy herë në vit në Senatin Akademik;
- l) harton raportin vjetor të veprimtarisë kërkimore-mësimore dhe financiare dhe ia paraqet atë për miratim Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit, brenda datës 20 janar të çdo viti;
- m) përgatit marrëveshjen ndërmjet ASA-s dhe Ministrisë së Arsimit dhe të Sporteve për rregullat e financimit;
- n) mund t'ia delegojë kompetencat personelit apo një organi tjetër të institucionit, në përputhje me rregulloren e vet;
- o) propozon strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit të institucionit për të gjitha nivelet;

- p) përgatit rregulloren e vet të punës, që miratohet nga Senati Akademik;
- q) përgatit përshkrimet e punës për pozicionet e punës në ASA.
- r) merr vendime në përputhje me kompetencat e veta.

Neni 22

Mbledhjet dhe vendimmarrja

1. Rektorati mblidhet, si rregull, jo më pak se një herë në muaj. Në raste të nevojshme Rektorati mund të mblidhet në çdo kohë, me kusht që të lihet kohë e mjaftueshme për shqyrtimin e materialeve që lidhen me çështjet për diskutim.
2. Mbledhja thirret nga Rektori kryesisht apo me kërkesën e secilit prej anëtarëve të Rektoratit. Mbledhja konsiderohet e vlefshme nëse në të marrin pjesë dy të tretat e të gjithë anëtarëve të Rektoratit.
3. Si rregull, Rektorati merr vendime njëzëri. Kur kjo nuk është e mundur, vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve të Rektoratit. Në të gjitha rastet kur votimi bëhet i domosdoshëm, vota e anëtarëve të Rektoratit është e fshehtë. Kur nuk mund të arrihet shumica, vota e Rektorit është përcaktuese.
4. Procesverbali i mbajtur në mbledhjen e Rektoratit përbën dokumentin bazë për pasqyrimin e vendimmarrjes.
5. Vendimet e marra nga Rektorati materializohen në formën e vendimeve të nxjerra nga Rektori i ASA-s.

Neni 23

Asambleja e personelit akademik

1. Asambleja e personelit akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësive kryesore/instituteve.
2. Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore në institucionet e arsimit të lartë ka këto funksione:
 - a) zgjedh Rektoren e ASA-s;
 - b) zgjedh anëtarët e Senatit Akademik në ASA;
 - c) zgjedh Drejtorët e ASA-s;
 - d) krijon dhe zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme të ASA-s.

BORDI I ADMINISTRIMIT

Neni 24

Krijimi dhe Përbërja e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organi me i lartë kolegjal administrativ që mbikëqyr dhe

kontrollon mbarëvajtjen financiare dhe administrative të ASA-s.

2. Bordi i Administrimit të ASA-së përbëhet nga shtatë anëtarë, katër prej tyre janë të punësuar me kohë të pjesshme. Përfaqësimi në Bordin e administrimit është si mëposhtë:
 - a) 3 anëtarë përfaqësues të ASA-së që përzgjidhen nga Senati.
 - b) 4 anëtarë janë përfaqësues të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
3. Anëtarët, përfaqësues të ASA-së, përzgjidhen nga Senati Akademik për një mandat pesëvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, nga lista e kandidatëve të vetëkandiduar apo të propozuar nga njësitë kryesore. Kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për anëtarë të Bordit të Administrimit miratohen nga Senati Akademik.
4. Rektori, drejtuesit e njësive kryesore, drejtuesit e njësive bazë dhe administratori nuk mund të jenë anëtarë të Bordit të Administrimit, por mund të ftohen të marrin pjesë në mbledhjet e tij.

Neni 25

Funksionet e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit (BA) ka këto funksione kryesore:
 - a) garanton qëndrueshmërinë financiare të institucionit të ASA-s;
 - b) me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të ASA-s;
 - c) me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - d) me propozim të Senatit Akademik, miraton numrin e personelit në të gjitha nivelet;
 - e) vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e ASA-s, si dhe ndarjen ose bashkimin e ASA-s me një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - f) miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të ASA-s;
 - g) jep mendim për projekt rregulloren e ASA-s dhe miraton rregulloren e tij financiare;
 - h) përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
 - i) është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe të personelit administrativ, mbështetur në aktet e ASA-s;
 - j) emëron dhe shkarkon administratorin e institucionit;
 - k) miraton paraprakisht statutin e ASA-s, para se t'i përcillet Senatit Akademik;
 - l) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së ASA-s, të hartuar nga Rektori.
2. Vendimet e Bordit të Administrimit, për përcaktimin e bërë në shkronjën “gj” të pikës 1 të këtij neni, merren me jo më pak se tre të pestën e votave të anëtarëve.
3. Bordi i Administrimit informon Senatin Akademik dhe Rektoren (Drejtorin) për situatën financiare dhe projektet përcaktuese për të gjithë ASA-n.

Neni 26

Mandati i Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit si organ kolegjal ka mandat 5 vjeçar.
2. Mandati i anëtarit të Bordit të Administrimit fillon nga momenti i zgjedhjes dhe zgjat deri në përfundim të mandatit të Bordit të Administrimit. Përjashtim nga ky rregull bëjnë anëtarët e Bordit të Administrimit të caktuar nga Ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
3. Mandati i anëtarit të Bordit të Administrimit konsiderohet i përfunduar në mënyrë të parakohshme në rastet kur anëtari:
 - a) jep dorëheqjen;
 - b) përfundon marrëdhëniet e punës apo përfundon ose ndërpret studimet;
 - c) nuk merr pjesë në më shumë se gjysmën e mbledhjeve të zhvilluara gjatë një viti;
 - d) dënohet për një vepër penale, me vendim gjyqësor të formës së prerë;
 - e) bëhet i pamundur nga ana fizike ose mendore për të ushtruar funksionin;
4. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të anëtarit të Bordit të Administrimit, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur është plotësues.
5. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të anëtarit të Bordit të Administrimit, zgjedhja e anëtarit të ri do të bëhet nga organi që ai përfaqëson në BA. Në rastin e anëtarit përfaqësues të ASA-së, zgjedhja do të bëhet nga Senati mbi bazën e listës së kandidatëve që kanë vetëkandiduar apo janë propozuar nga institutet në fillim të mandatit të ri të BA.

Neni 27

Mbledhja e parë e Bordit të Administrimit

1. Mbledhja e parë e Bordit të Administrimit thirret nga Rektori i ASA-s.
2. Në këtë mbledhje zgjidhet Kryetari i Bordit të Administrimit, nga radhët e anëtarëve të brendshëm, me dy të tretat e votave të të gjithë anëtarëve të Bordit.
3. Zgjedhja e Kryetarit bëhet edhe në rastet e mbarimit të mandatit në mënyrë të parakohshme të anëtarit të zgjedhur kryetar ose kur Kryetari jep dorëheqjen nga kjo detyrë.
4. Nënkryetari propozohet nga Kryetari i Bordit të Administrimit dhe zgjidhet me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të Bordit të Administrimit.

Neni 28

Thirrja e mbledhjes së Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit, si rregull, mbledhet periodikisht një herë në tre muaj.
2. Mbledhja e Bordit të Administrimit thirret nga Kryetari ose nga $\frac{1}{4}$ e anëtarëve të tij.

Mbledhja e Bordit të Administrimit mund të thirret edhe me kërkesë të Rektorit (Drejtorit).

3. Mbledhja e Bordit të Administrimit thirret nëpërmjet njoftimit me shkrim të rendit të ditës, të paktën 7 ditë përpara datës së përcaktuar për zhvillimin e mbledhjes. Me njoftimin për rendin e ditës, thirrësit e mbledhjes njoftojnë edhe materialet mbi çështjet që do të shqyrtohen në mbledhje. Përgatitja dhe njoftimi i rendit të ditës dhe i materialeve bëhen në përputhje me rregullat e brendshme të përcaktuara për qarkullimin dhe administrimin e dokumentacionit.

Neni 29

Vlefshmëria e mbledhjes dhe e vendimeve të Bordit të Administrimit

1. Mbledhjet e Bordit të Administrimit drejtohen nga Kryetari.
2. Mbledhjet e BA-së janë të vlefshme kur në to marrin pjesë jo më pak se gjysma e anëtarëve.
 - a) Në rast se në mbledhje janë të pranishëm më pak se gjysma e anëtarëve, atëherë mbledhja shtyhet për një datë tjetër, por jo më vonë se tetë ditë.
3. Anëtarët e BA-së e ushtrojnë vetë funksionin e tyre. Ata nuk mund t'ia delegojnë votën një anëtari tjetër dhe as të votojnë në emër të një anëtari tjetër.
4. Votimi në BA është i hapur.
5. BA merr vendime me shumicë të thjeshtë, me përjashtim të rasteve kur për marrjen e vendimeve kërkohet një shumicë e cilësuar, sipas përcaktimeve në këtë statut.
6. Vendimet e BA-së, si rregull, hyjnë në fuqi menjëherë. BA mund të përcaktojë në vendim kohën e hyrjes në fuqi të tij.
7. Në rastet urgjente, BA miraton vendime për të cilat nuk mund të respektohen afatet e përcaktuara në Nenin 28, pika 3 të Statutit, nëpërmjet një vendimi qarkullues me email të dërguar nga Kryetari, ku të gjithë anëtarët japin miratimin / mosmiratimin po nëpërmjet email-it.

Neni 30

Pjesëmarrës të tjerë në mbledhjen e Bordit të Administrimit

1. Rektori dhe Administratori i institucionit kanë të drejtë të marrin pjesë në mbledhjet e BA-së, pa të drejtë vote, kur e vlerësojnë ata vetë, si dhe kur thirren nga vetë BA.
2. Në mbledhjen e BA-së mund të thirren specialistë të fushave të ndryshme, që kanë dijeni mbi çështjet të cilat janë shtruar për diskutim. Specialistët mund të jenë të brendshëm ose të jashtëm.
3. BA, me ndihmën e Rektorit të ASA-s, cakton sekretarinë teknike, si një strukturë *ad hoc*, e cila përbëhet nga të paktën një person, për mbajtjen e procesverbalit të mbledhjes.
4. Pjesë e sekretarisë teknike do të konsiderohen edhe persona të tjerë, punonjës të administratës, të cilët japin shpjegime gjatë mbledhjes, lidhur me materialet e paraqitura dhe çështjet që diskutohen.

Neni 31

Zbardhja, nënshkrimi dhe publikimi i vendimeve të Bordit të Administrimit

1. Vendimet e BA-së zbardhen brenda ditës së nesërme të mbledhjes në të cilën është miratuar vendimi.
2. Vendimet nënshkruhen nga anëtarët që kanë votuar për vendimin. Anëtari shënon përbri nënshkrimit edhe fjalët “pro” ose “kundër”, në varësi të mënyrës së votimit.
3. Vendimet publikohen në përputhje me rregullat e brendshme të përcaktuara për qarkullimin dhe administrimin e dokumentacionit. Për sa është e mundur, vendimet e BA-së publikohen në faqen zyrtare të internetit të ASA-s.

Neni 32

Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës është organ kolegjal i cili diskuton probleme të etikës së jetës akademike dhe i paraqet propozime Rektorit për të gjitha çështjet që lidhen me sjelljen e qëndrimin e personelit akademik dhe administrativ përkatës.
2. Anëtarët e Këshillit të Etikës përzgjidhen nga Senati akademik, nga personeli akademik si rregull me titullin apo gradën më të lartë, sipas propozimeve të Rektorit.
3. Këshilli i etikës përbëhet nga 5 anëtarë dhe kryesohet nga Rektori. Këshilli duhet të ketë në përbërjen e tij një jurist.

Neni 33

Funksionimi i Këshillit të Etikës

1. Këshilli i Etikës mblidhet sa herë që paraqitet një kërkesë për shqyrtim nga subjektet e përcaktuara në pikën 4 të këtij neni.
2. Kërkesa që paraqitet për shqyrtim në Këshillin e Etikës përmban të paktën të dhënat e kërkuarit, një përshkrim të shkurtër të çështjes së shtruar për diskutim, si edhe materiale shoqëruese, që shërbejnë për shqyrtimin e çështjes.
3. Këshilli i etikës ka në kompetencë:
 - a) të diskutojë probleme të etikës së jetës akademike të ASA-s;
 - b) të vëzhgojë zbatimin e dispozitave të Kodit Etik dhe të propozojë ndryshime, përmirësime apo masa të tjera detyruese, që kanë të bëjnë me etikën në ASA;
 - c) të japë masat disiplinore të parashikuara në nivel të ASA-s apo njësie kryesore;
 - d) të propozojë procedimin disiplinor të parashikuar organit që ka kompetencën si dhe të japë masa ndëshkimore sipas Statutit dhe Rregullores së Asa-s.

Neni 34
Kodi i Etikës

1. Kodi i Etikës diskutohet nga Këshilli i Etikës dhe më pas i kalon për miratim Senatit Akademik.
2. Kodi i Etikës përfshin rregulla më të detajuara mbi organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Etikës.

KËSHILLI SHKENCOR I INSTITUTIT

Neni 35
Funksionet

1. Këshilli Shkencor i Institutit është organ kolegjal vendimmarrës në kuadër të një Instituti.
2. Këshilli Shkencor i Institutit ka këto funksione:
 - a) programon e përcakton, në bazë të propozimeve të departamenteve, përdorimin e burimeve njerëzore e materiale në dispozicion të Institutit;
 - b) propozon programe të reja studimi ose të kërkimit shkencor;
 - c) propozon hapje, ndryshim ose mbyllje departamentesh apo njësisish të tjera;
 - d) merr vendime për problemet financiare të Institutit, në përputhje me autoritetin që i është deleguar atij;
 - e) shqyrton dhe miraton raportin vjetor të Dekanit (Drejtorit) të Institutit për veprimtarinë kërkimore-shkencore;
 - f) i propozon Senatit Akademik planin strategjik të zhvillimit të Institutit dhe mbikëqyr realizimin e tij.
 - g) Këshilli Shkencor i Institutit kryesohet nga Drejtori i Institutit.

Neni 36
Kompetencat

1. Këshilli Shkencor i Institutit ushtron edhe kompetencat e mëposhtme:
 - a) miraton rregulloren e Institutit dhe të njësisive të reja që ngre;
 - b) i propozon Rektorit (Drejtorit) të ASA-s strukturën dhe numrin e punonjësve në Institut;
 - c) miraton në parim marrëveshjet që synon të lidhë Instituti me të tretë, para se ato të nënshkruhen;
 - d) propozon, në bashkëpunim me Bibliotekën e ASA-s, listën e periodikëve shkencorë si dhe titujt e librave ku do të pajtohet apo që do të blejë Instituti;
 - e) miraton mënyrën e përdorimit të dhurimeve që janë kryer në favor të Institutit apo të

- njësive të tjera në përbërje të Institutit;
- f) miraton ngritjen e komisioneve apo të grupeve të ndryshme për të ndjekur probleme të ndryshme të procesit kërkimor e mësimor në Institut;
 - g) shqyrton dhe miraton botimet shkencore të Institutit dhe të punonjësve të Institutit;
 - h) vlerëson, miraton dhe verifikon zbatimin e kontratës shkencore vjetore të punonjësve shkencorë të Institutit;
 - i) çdo tre vjet, bën klasifikimin cilësor të punonjësve shkencorë të Institutit.
2. Në ushtrim të funksioneve dhe të kompetencave të tij, Këshilli Shkencor i Institutit shprehet me vendim.

Neni 37

Përbërja dhe zgjedhja e anëtarëve

1. Këshilli Shkencor i Institutit përbëhet nga 7 anëtarë. Ndarja e anëtarëve në Këshillin Shkencor të Institutit bëhet si më poshtë:
 - a) Drejtori i Institutit, njëkohësisht edhe Kryetar i Këshillit Shkencor;
 - b) përgjegjësit e departamenteve;
 - c) anëtar(ë) nga personeli akademik i Institutit;
 - d) 1 anëtar nga studentët doktorantë të Institutit.
2. Anëtarët e Këshillit Shkencor të Institutit, me përjashtim të përfaqësuesit të studentëve, kanë së paku gradën “Doktor”.
3. Anëtarët e Këshillit Shkencor të Institutit zgjidhen në përputhje me procedurën e konkurrimit të përcaktuar në rregulloren e ASA-s.

Neni 38

Mbledhjet dhe vendimmarrja

1. Këshilli Shkencor i Institutit thirret në mbledhje nga Drejtori i Institutit ose nga të paktën tre anëtarë të tij.
2. Thirrja e mbledhjes bëhet duke njoftuar, të paktën 3 ditë para, rendin e ditës dhe materialet e mbledhjes.
3. Mbledhja e Këshillit Shkencor të Institutit quhet e vlefshme kur në të marrin pjesë së paku 5 anëtarë të tij. Në rast të mos formimit të numrit të nevojshëm, mbledhja shtyhet në një datë tjetër, por jo më shumë se dy ditë pune.
4. Si rregull, vendimet e Këshillit Shkencor të Institutit bëhen me votim dhe merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm.

KREU IV

AUTORITETET DREJTUESE

Neni 39

Rektori i ASA-s

Rektori i ASA-s është autoriteti drejtues, i cili e përfaqëson institucionin dhe vepron në emër dhe për llogari të tij. Rektori i ASA-s ka këto detyra dhe të drejta:

1. Siguron lidhjet me organet shtetërore, thërret dhe drejton mbledhjet e Senatit Akademik dhe të Rektoratit të ASA-s;
2. Drejton dhe kontrollon veprimtarinë e të gjitha strukturave të ASA-s;
3. Garanton zbatimin e Ligjit nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, të akteve ligjore e nënligjore, të Statutit dhe të rregulloreve të brendshme të ASA-s;
4. Cakton delegacionet e përfaqësimit institucional dhe miraton planet e kualifikimit dhe të specializimit jashtë shtetit të kërkuesve shkencorë dhe të personelit administrativ;
5. Është përgjegjës për mbarëvajtjen e konkurseve të pranimit të personelit akademik e joakademik dhe i miraton ato;
6. Kur i kërkohet ose me nismën e tij, merr pjesë pa të drejtë vote në mbledhjet e organeve dhe të njëjësive përbërëse të ASA-s, në të cilat nuk bën pjesë ligjërisht ose sipas këtij statuti;
7. Paraqet propozimet për aktet që janë në kompetencë të Senatit Akademik;
8. Emëron dhe shkarkon Zv/rektorin e ASA-s me miratimin e Senatit Akademik;
9. Nënshkruan kontratat kolektive të punës me organizatat sindikale për të gjithë personelin në ASA, si dhe për personelin e jashtëm kërkimor-shkencor; miraton modelin e kontratës që institucioni nënshkruan me personelin kërkimor-shkencor; emëron personelin kërkimor-shkencor dhe atë administrativ-teknik të ASA-s;
10. Nënshkruan diplomat e ciklit të dytë dhe të tretë, pa të drejtë për ta deleguar nënshkrimin;
11. Ngre komisione e grupe pune për çështje, studime dhe veprimtari të veçanta;
12. Ka të drejtë të thërrasë në konsultë një bord këshillimor, sipas fushave specifike, të përbërë nga ekspertë vendas apo të huaj; mënyra e shpërblimit të anëtarëve të këtij bordi përcaktohet me vendim të Senatit Akademik;
13. Është autoriteti i vetëm kontraktues për ASA-n;
14. Nënshkruan në emër të ASA-s marrëveshjet e bashkëpunimit me institucione kërkimore, institute, universitete dhe institucione të tjera homologe brenda e jashtë vendit; nënshkruan protokollin e anëtarësimit të ASA-s në shoqata e organizata kombëtare e ndërkombëtare të arsimit të lartë ose të tjera; nënshkruan dokumentacionin e bashkëpunimit me organizata joqeveritare e donatorë vendas apo të huaj që ndihmojnë në zhvillimin e kërkimit shkencor në ASA;
15. Marrëdhëniet e Rektorit me organet e tjera, mënyra dhe kushtet e ushtrimit të

kompetencave të tij, parashikohen në rregulloren e ASA-s.

16. Mandati i Rektorit mbaron kur:

- a) përfundon afati i mandatit;
- b) jep dorëheqjen;
- c) bëhet i pamundur nga ana fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
- d) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- e) në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe të akteve nënligjore, pezullohet nga Ministri i Arsimit dhe i Sporteve sipas Nenit 39, pika 10 të Ligjit 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”.

Neni 40

Procedura e konkurrimit për Rektor të ASA-s

1. Rektori i ASA-s zgjidhet nga anëtarët e asambleve të personelit akademik të njësive kryesore dhe të studentëve. Votat e studentëve në përzgjedhjen e rektorit llogariten në masën 10 % të totalit të përgjithshëm të votave. Kandidatët për rektor vetëkandidohen.
2. Rektori i ASA-s ka mandat 4-vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit, ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
3. Rektori i ASA-s mban titullin “Profesor” dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të ASA-s ose jashtë saj.
4. Kandidati fitues për Rektor i ASA-s i paraqitet Ministrisë të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, i cili ia propozon për dekretim Presidentit të Republikës.

Neni 41

Zëvendësrektori i ASA-s

1. Zv/rektori emërohet nga Rektori i ASA-s, pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej këtij në Senatit Akademik. Senati Akademik miraton propozimin e paraqitur nga Rektori) në mbledhjen e tij të parë.
2. Zv/rektori ushtron këto detyra:
 - a) Zëvendëson Rektordin e ASA-s në raste të mungesës së tij, me autorizim të këtij të fundit;
 - b) Organizon dhe kontrollon punën kërkimore-shkencore në ASA;
 - c) Ndjek hartimin dhe zbatimin e planeve e të programeve kërkimore e mësimore në Institute dhe në departamente;
 - d) Organizon dhe kontrollon punën për specializimin afatgjatë, brenda dhe jashtë vendit, të personelit kërkimor të ASA-s;
 - e) Kontrollon organizimin dhe zhvillimin e konkurseve të pranimit të studentëve të rinj;
 - f) Kontrollon dhe përgjithëson përvojën e Instituteve dhe të njësive të ASA-s;

- g) Ndjek bashkëpunimin shkencor të njërive të ASA-s me institucionet shkencore, universitete etj.;
 - h) Ka në varësi Degën Mësimore;
 - i) Organizon kryerjen e studimeve për zhvillimin perspektiv të ASA-s në fushat që mbulon institucioni dhe ia paraqet Rektorit;
 - j) I paraqet Rektorit projektet e mundshme lidhur me punën shkencore;
 - k) Kryen detyra të tjera, të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në këtë Statut apo në akte të tjera.
3. Zv/rektori largohet nga detyra:
- a) Kur jep dorëheqjen;
 - b) Kur shkarkohet nga Rektori i ASA-s për shkelje të akteve ligjore e nënligjore, ose kur me veprimet a mosveprimet e tij cenon veprimtarinë e ASA-s;
 - c) Kur për arsye fizike apo mendore konstatohet pamundësi në kryerjen e detyrave të ngarkuara;
 - d) Kur dënohet me vendim gjykate për kryerjen e një vepre penale.
4. Zv/rektori i ASA-s shkarkohet nga Rektori, duke ndjekur të njëjtat procedura si për emërimin e tij. Në rast shkarkimi të Zv/rektorit, Rektori, brenda 10 ditëve, i propozon Senatit Akademik kandidaturat për Zv/rektorin e ri.

ADMINISTRATORI I ASA-s

Neni 42

Emërimi dhe shkarkimi i administratorit të ASA-s

1. Administratori është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të institucionit. Ai është përfaqësues ligjor i ASA-s për çështjet financiare dhe administrative, sipas përcaktimeve të këtij ligji.
2. Për përzgjedhjen dhe emërimin e Administratorit ndiqen procedurat e mëposhtme:
 - a) Administratori përzgjidhet me konkurs të hapur, sipas kriteve të përcaktuara nga Bordi i Administrimit. Lista e kandidaturave që plotësojnë kriteret miratohet nga Senati Akademik.
 - b) Bordi i Administrimit miraton kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për administrator;
 - c) Administratori duhet të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin “Master i shkencave” në fushën e drejtësisë ose të ekonomisë dhe përvojë pune së paku shtatë vjet në këto fusha.
 - d) Administratori nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
 - e) ASA shpall publikisht, për dy javë kalendarike, vendin e punës dhe kriteret që duhet të plotësojë kandidati për administrator;
 - f) Administratori duhet të paraqesë një platformë për administrimin ekonomiko-financiar

të ASA-s;

- g) Emërimi i administratorit bëhet nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori shkarkohet me propozim të BA-së ose të Rektorit. Procedurat që ndiqen nga BA për shkarkimin e administratorit dhe për mënyrën e votimit janë të njëjta me ato të emërimit të tij. Administratori i ASA-s shkarkohet nga BA me 2/3 e votave të anëtarëve të tij.

Neni 43

Funksionet e Administratorit të ASA-s

Administratori kryen këto funksione:

- a) harton projektbuxhetin vjetor, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të ASA-s dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;
- b) propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit, dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
- c) ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të ASA-s në strukturat e varësisë së tij;
- d) zbaton të gjitha vendimet e Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
- e) i paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të ASA-s, në përfundim të vitit akademik;
- f) bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e tjera të ASA-s për çështje të administrimit të përditshëm;
- g) emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore dhe të njësive bazë pas miratimit të Bordit të Administrimit;
- h) plotëson kërkesat e Rektorit (Drejtorit), me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare.
- i) mbikëqyr zbatimin e ligjshmërisë në veprimtarinë e institucionit;
- j) është nëpunës autorizues.
- k) i raporton për veprimtarinë e tij Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, sipas rregullores së miratuar nga institucioni.

KREU V

ORGANIZIMI I BRENDSHËM

Njësitë përbërëse

Neni 44

1. Akademia e Studimeve Albanologjike përbëhet nga këto njësi kryesore:
 - a) Instituti i Arkeologjisë;

- b) Instituti i Historisë;
 - c) Instituti i Gjuhësisë dhe i Letërsisë;
 - d) Instituti i Antropologjisë Kulturore dhe i Studimeve të Artit;
 - e) Qendra kërkimore e Enciklopedisë Shqiptare dhe e Botimeve;
2. Në përbërje të njërive kryesore ose në shërbim të tyre, ka dhe hallka të tjera, që funksionojnë sipas këtij Statuti dhe Rregullores, në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore.

INSTITUTET E ASA

Neni 45 Përcaktimi

1. Në sistemin e ASA-s bëjnë pjesë Institute dhe njësi kërkimore-shkencore që kryejnë kërkime themelore dhe aplikative në fushat e shkencave albanologjike.
2. Instituti është njësi kryesore që bashkërendon kërkimin shkencor dhe formimin e thelluar në fushën e tij të ekspertizës, si dhe në fusha të përafërta ose të ndërthurura.
3. Misioni kryesor i çdo Instituti të ASA-s përputhet me misionin dhe detyrat parësore të ASA-s.

Neni 46 Struktura, përbërja dhe funksionimi i Institutit

1. Çdo Institut i ASA-s ka, së paku, dy departamente; mund të ketë gjithashtu dhe njësi kërkimore-shkencore, të cilat mund të ndryshojnë e të riorganizohen në funksion të projekteve parësore të Institutit dhe të projekteve transversale të ASA-s.
2. Departamenti ka në përbërje të tij të paktën shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, nga të cilët të paktën tre me grada shkencore ose tituj akademikë. Departamenti mund të ketë në përbërje dhe personel ndihmës akademik.
3. Institutet kryejnë veprimtari kërkimore-shkencore në fushën ose fushat që mbulojnë, në bazë të programeve shkencore të miratuara, vjetore e shumëvjeçare, individuale, kolektive ose në grupe kërkimore.
4. Krahas kërkimit shkencor, veprimtarive e projekteve shkencore, botimeve shkencore dhe publikimeve, Instituti ofron programe studimesh të nivelit të dytë dhe të tretë, në përfundim të të cilave përfitohet diplomë, si dhe programe të tjera të thelluara dhe programe kualifikimi shkencor e pedagogjik.
5. Drejtimet themelore të veprimtarisë kërkimore-shkencore të Institutit shqyrtohen nga Këshilli Shkencor i Institutit dhe miratohen nga Senati Akademik i ASA-s.
6. Institutet nxisin dhe mbështesin nismat shkencore, individuale e kolektive të studiuesve të tyre, për ta bërë sa më efikase veprimtarinë kërkimore-shkencore. Ato kanë për detyrë që, sipas planifikimit përkatës, të krijojnë kushte pune për punonjësit, të vënë në dispozicion të

tyre aparatura, materiale bibliotekare dhe arkivore, si dhe të kujdesen për kualifikimin e specializimin e tyre shkencor brenda e jashtë vendit. Nëpërmjet Këshillit Shkencor, Instituti vlerëson për botim përfundimtar punën kërkimore shkencore dhe i dërgon veprat për miratim në Këshillin Botues të ASA-s

Neni 47

Drejtimi i Instituteve

1. Autoritetet drejtuese të punës së Instituteve janë:
 - a) Drejtori i Institutit;
 - b) Këshilli Shkencor i Institutit;
 - c) Këshilli i Profesorëve i Institutit;
 - d) Departamentet e Institutit.

Neni 48

DREJTORI I INSTITUTIT

1. Drejtori i Institutit është autoriteti drejtues në një Institut të ASA-s; ai e përfaqëson Institutin dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.
2. Drejtori i Institutit ka këto funksione dhe kompetenca:
 - a) Drejton dhe përfaqëson Institutin;
 - b) Është Kryetar i Këshillit Shkencor të Institutit;
 - c) Ushtron kontrollin e ligjshmërisë mbi autoritetet drejtuese brenda Institutit.
 - d) Emëron përgjegjës të zgjedhur të departamentit;
 - e) Emëron përgjegjës të grupeve kërkimore mbi bazën e konkurrimit;
 - f) Drejton e kontrollon gjithë punën kërkimore-shkencore dhe mësimore në Institut;
 - g) Miraton rregulloret e brendshme të njësisë në përbërje të Institutit;
 - h) Në ushtrim të kompetencave të tij, shprehet me urdhra dhe udhëzime për funksionimin e brendshëm të Institutit;
3. Drejtori i Institutit kryen detyra të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në Statutin e ASA-s apo në akte të tjera.

Neni 49

Përzgjedhja dhe mandati i Drejtorit të Institutit

1. Drejtorët e Instituteve të ASA-s përzgjidhen me konkurs të hapur nga personeli akademik i njësisë kryesore dhe studentët.
2. Drejtori i Institutit ka titullin “Profesor”.
3. Drejtori i Institutit zgjidhet për një mandat 4-vjeçar me të drejtë rikandidimi vetëm një herë.
4. Përzgjedhja e kandidatit fitues për Drejtor të Institutit bëhet sipas Rregullores së miratuar

nga Ministria e Arsimit dhe e Sporteve.

5. Kandidati fitues për Drejtor i një Instituti të ASA-s i propozohet Rektorit të ASA-s, i cili bën emërimin e tij.
6. Në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe të akteve nënligjore nga një Drejtor Instituti, Rektori i ASA-s urdhëron pezullimin e tij dhe cakton njërin nga përgjegjësit e departamenteve për të zëvendësuar Drejtorin e pezulluar deri në zgjedhjen e Drejtorit të ri; në një rast të këtillë, Rektori i ASA-s organizon konkurrimin e parakohshëm.
7. Mandati i Drejtorit të një Instituti të ASA-s përfundon kur:
 - a) përfundon afati i mandatit;
 - b) jep dorëheqjen;
 - c) bëhet i pamundur nga ana fizike apo mendore për të ushtruar funksionin;
 - d) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë.
 - e) vendoset shkarkimi i tij.

Neni 50

KËSHILLI I PROFESORËVE I INSTITUTIT

1. Këshilli i Profesorëve ngrihet për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës dhe të kualifikimit shkencor e pedagogjik pas doktoratës, në Institutet e ASA-s, të cilat ofrojnë programe studimi të ciklit të dytë e të tretë.
2. KP-ja organizon dhe drejton studimet e nivelit të dytë dhe të tretë, si dhe kualifikimin shkencor e pedagogjik të punonjësve pas doktoratës.
3. KP-ja përbëhet nga gjithë punonjësit e Institutit me kohë të plotë që gëzojnë titullin akademik “Profesor”. Nuk mund të jenë anëtarë të KP-së individë që kanë dalë në pension, edhe në rastet kur janë të angazhuar në mësimdhënie në një Institut të ASA-s.
4. Numri minimal i KP nuk mund të jetë më pak se 7 anëtarë; kur numri i profesorëve të Institutit është më i vogël se shtatë, për të arritur këtë numër mund të thirren profesorë të fushave të afërta, nga Institute të tjera brenda ASA-s, ose punonjës të Institutit me titullin “Prof. as. dr.” që janë në procesin e aplikimit për titullin “Profesor”.

Neni 51

Detyrat dhe funksionimi i Këshillit të Profesorëve

1. Këshilli i Profesorëve të Institutit kryen këto detyra:
 - a) Kryen procedurat për vlerësimin e kandidatëve për marrjen e titullit “Docent” dhe i bën propozimet përkatëse Drejtorit të Institutit;
 - b) Shqyrton dhe vlerëson kërkesat për dhënien e titullit “Profesor i Asociuar”, nga personeli akademik i ASA-s;
 - c) Shqyrton dhe vlerëson kërkesat për dhënien e titullit “Profesor”, nga personeli akademik i ASA-s dhe i universiteteve ose njësisve jashtë ASA-s, sipas dispozitave

në fuqi;

- d) Përcakton procedurat dhe kryen vlerësimin e njësimit e programeve të plota të studimit dhe të diplomave të marra në institucionet e tjera të vendit dhe ato të huaja, për t'u njohur dhe ekuivalentuar nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm
 - e) Miraton personelin akademik të ftuar, që do të mbulojë realizimin e disiplineve teorike të studimeve të doktoratës, si dhe udhëheqjen e disertantëve për çdo drejtues shkencor;
 - f) Shqyrton dhe vlerëson dosjet e paraqitura nga studentët që përfundojnë studimet e Masterit dhe të Doktoraturës, për marrjen e diplomaverespektive.
2. Këshilli i Profesorëve mbledhet, si rregull, një herë në dy muaj. Një profesor e drejton Këshillin e Profesorëve, me rotacion, për një vit akademik. Mbledhja, si rregull, thirret nga Kryetari i Këshillit të Profesorëve. Mbledhja mund të thirret gjithashtu nga Drejtori i Institutit, apo nga së paku dy anëtarë të Këshillit të Profesorëve.
 3. Rregulla më të detajuara mbi organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Profesorëve caktohen nga legjislacioni në fuqi, si dhe në akte të tjera të ASA-s.

DEPARTAMENTI I INSTITUTIT

Neni 52

Funksionimi

1. Departamenti është njësi bazë për organizimin dhe realizimin e kërkimit shkencor dhe të formimit akademik në fushat e mbuluara nga programi shkencor i Institutit.
2. Fusha e kërkimit shkencor, disipline të mësimore dhe struktura organizative e departamenteve të Institutit përcaktohen në rregulloren e Institutit.
3. Departamenti përbëhet së paku nga 7 anëtarë efektivë dhe mund të organizohet në grupe kërkimore e mësimore.
4. Drejtori i Institutit i propozon drejtorit të ASA-s emërimin e kandidatit të renditur në vendin e parë të listës së konkurrimit për përgjegjës departamenti, për një periudhë 4-vjeçare.

PËRGJEGJËSI I DEPARTAMENTIT

Neni 53

1. Përgjegjësi i departamentit është autoriteti drejtues në një departament të një Instituti të ASA-s.
2. Përgjegjësi i departamentit ka të paktën titullin “Profesor i Asociuar” ose gradën shkencore “Doktor” (PhD) të fituar pranë universiteteve perëndimore dhe me përvojë akademike në këto universitete.
3. Përgjegjësi i departamentit ka këto funksione dhe kompetenca:
 - a) drejton dhe përfaqëson departamentin;

- b) drejton dhe kontrollon gjithë punën kërkimore-shkencore dhe pedagogjike-mësimore në departament;
 - c) kryen detyra të tjera të përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në Statutin e ASA-s apo në akte të tjera.
4. Mandati i përgjegjësit të departamentit përfundon me mbarimin e periudhës për të cilën ai është zgjedhur; ky mandat mund të përfundojë në mënyrë të parakohshme kur përgjegjësi i departamentit:
- a) jep dorëheqjen;
 - b) bëhet i pamundur nga ana fizike ose mendore për të ushtruar funksionin;
 - c) vendoset shkarkimi i tij;
 - d) dënohet me vendim gjyqësor për kryerjen e një veprë penale.
5. Në rastet e përcaktuara nga pika 4, shpallen zgjedhje të rregullta ose të parakohshme për zgjedhjen e përgjegjësit të ri të departamentit.

Neni 54

Procedura e konkurrimit për përgjegjës departamenti

1. Këshilli i Profesorëve të Institutit zbaton rregulloren e zgjedhjeve të miratuar nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
2. Përgjegjësi i departamentit përzgjidhet për një mandat 4-vjeçar me të drejtë rikandidimi një herë.
3. Përgjegjësi i departamentit emërohet nga Drejtori i Institutit përkatës pas zgjedhjes.
4. Në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe të akteve nënligjore nga përgjegjësi i një departamenti, Drejtori i Institutit i propozon Rektorit të ASA-s shkarkimin e tij; Rektori i ASA-s shprehet brenda dy javësh; Drejtori i Institutit cakton njërin prej përgjegjësve të grupeve kërkimore ose shkencore për të zëvendësuar përgjegjësin e pezulluar deri në zgjedhjen e përgjegjësit të ri të departamentit; Drejtori i Institutit organizon konkurrimin e parakohshëm.

KREU VI

KËRKIMI SHKENCOR

Neni 55

Parime themelore

1. Në ASA kërkimi i thelluar shkencor në fushat albanologjike përbën një përparësi të përhershme dhe të pandryshueshme.
2. Kërkimi shkencor në ASA realizohet nga trupa akademike e Instituteve, e departamenteve dhe e grupeve kërkimore, nga bashkëpunëtorët shkencorë të jashtëm të përfshirë në projekte kërkimore, si dhe nga shkollat e doktoraturës që funksionojnë në kuadrin e ASA-s.
3. Strukturat ndihmëse të ASA-s, si bibliotekat, arkivat, fondet shkencore, laboratorët dhe

mjedise të tjera pune e hulumtimi, vihen plotësisht në shërbim të kërkimit shkencor dhe të realizimit të planeve e të projekteve shkencore; mënyra e vënies së tyre në shërbim të kërkimit shkencor dhe të formimit të thelluar përcaktohet në ligj dhe në rregulloret e brendshme të njëjësive.

4. Mbi bazën e vlerësimit të Këshillave dhe të Komisioneve të brendshme, ASA siguron botimin e rezultateve të kërkimit shkencor në revistat dhe në periodikët e vet shkencorë, në studime monografike autoriale ose me bashkautorë, në seri studimore ose dokumentare, në letër ose në media elektronike.
5. Konferencat, simpoziumet, seminarët, lektoriumet, kongreset, takimet, konsultat dhe ekspeditat shkencore të organizuara nga ASA janë veprimtari që lidhen drejtpërdrejt me kërkimin shkencor, dhe si të tilla synojnë të promovojnë risi, duke nxitur kërkimet individuale për një rezultat kolektiv.
6. ASA siguron vlerësimin, promovimin dhe mediatizimin e rezultateve të veta shkencore përmes veprimtarive shkencore, si dhe përmes formave të njohura të marketingut shkencor e kulturor.

Neni 56

Drejtimit themelore të kërkimit shkencor

1. Kërkimi shkencor në ASA realizohet në këto drejtime themelore:
 - a) Historia e Shqipërisë dhe e shqiptarëve, në gjithë kohështrirjen historike e hapësinore të dëshmuar e të verifikueshme dhe në ndërvarësinë e saj aktive me zhvillimet historike ballkanike e ndërkombëtare;
 - b) Arkeologjia e territoreve të banuara nga shqiptarët e sotëm dhe etnogjeneza shqiptare;
 - c) Etnologjia, antropologjia kulturore, trashëgimia materiale dhe shpirtërore e popullit shqiptar, në ndërlidhjen e tyre dëshmuese me historinë, arkeologjinë dhe gjuhën;
 - d) Gjuha shqipe me variantet dhe nënvariantet e saj, e shkruar dhe e folur, në qasje diakronike dhe sinkronike, në të gjitha territoret ku ajo përdoret si gjuhë zyrtare, si gjuhë kulture apo si gjuhë komunikimi, me synim sistemimin, pasurimin e zhvillimin e saj të pandërprerë;
 - e) Letërsia shqipe, gojore dhe e shkruar, e traditës dhe moderne, në qasje studimore historizuese, kritike e krahasuese, dhe në bashkëveprimin e saj aktiv me letërsinë botërore;
 - f) Arti shqiptar në format e ndryshme të shfaqjes së tij, me përparësi studimore shprehjet artistike të traditës, që lidhen me trashëgiminë materiale e kulturore të shqiptarëve;
 - g) Enciklopedia shqiptare, si sintezë dijesh dhe si sistem referimi për botën shqiptare.
 - h) Format moderne të komunikimit elektronik dhe audiovizual, në rrafshin e mundësive realizuese dhe promovuese që ato ofrojnë për studimet albanologjike.

Neni 57

Financimi i kërkimit shkencor

1. Veprimtaria financiare dhe administrative e ASA-s realizohet përmes një administrate qendrore.
2. Niveli i pagave të punonjësve të ASA-s është i njëjtë me atë të personelit akademik respektiv në institucionet publike të arsimit të lartë.
3. ASA financohet me transfertë nga buxheti i shtetit nëpërmjet MAS-it, me të ardhura të krijuara nga vetë institucioni, si dhe me burime të tjera të ligjshme.
4. ASA përfiton, në bazë të konkurrimit, nga programi i financimit shtetëror të projekteve për kërkim shkencor.
5. ASA mund të përfitojë financime nga subjekte private të interesuara për kërkimin shkencor dhe ofron shërbime brenda fushave të veprimtarisë së saj.
6. Personeli akademik i ASA-s, si dhe studentët e ciklit të tretë, kanë të drejtë të aplikojnë për fonde nga buxheti i institucionit, për kërkimin shkencor.
7. Kriteret për përfitimin e financimeve për çdo vit miratohen nga Senati Akademik dhe shpallen nga Rektori i ASA-s.
8. Me përfituesit e këtyre financimeve lidhet një kontratë e posaçme, në të cilën parashikohet të drejtat dhe detyrimet mes tyre dhe ASA-s.

Neni 58

Kontrata shkencore

1. Në fillim të çdo viti kalendarik, secili punonjës shkencor i ASA-s miraton ose përditëson në departament kontratën shkencore individuale, në përputhje me fushën e vet të specializimit dhe me përparësitë afatmesme e afatgjata të departamentit e të Institutit ku bën pjesë.
2. Kontrata shkencore individuale përmban angazhimin shkencor të detyrueshëm ose të rekomanduar, vjetor dhe disavjeçar, të personelit akademik dhe si e këtillë ajo plotëson kontratën individuale të punësimit në Institutet kërkimore të ASA-s.
3. Kontrata shkencore individuale shërben si kriter themelor për matjen e cilësisë së punës shkencore të personelit akademik. Mbi bazën e saj, si dhe të vlerës efektive të realizimeve të secilit punonjës kërkimor, Këshilli Shkencor i Institutit bën, çdo tre vjet, klasifikimin cilësor të punonjësve shkencorë të Institutit. Për punonjësin kërkimor, i cili nuk i plotëson kriteret e cilësisë, Këshilli Shkencor i Institutit propozon ndërprerjen e kontratës së punës.
4. Në rastet kur punonjësi shkencor angazhohet në projekte të kërkueshme dhe të miratuara nga Këshilli Shkencor i Institutit, ose në projekte shkencore kombëtare a ndërkombëtare, me kërkesën e tij kontrata shkencore individuale mund të lehtësohet nga disa detyrime, në përputhje me vështirësinë, rëndësinë dhe kohëzgjatjen e projektit. Lehtësimi i kontratës shkencore individuale nga detyrimet bëhet me vendim të Këshillit Shkencor të Institutit.
5. Kontrata shkencore individuale hartohet në vitin e parë të fitimit të titullit “Doktor” nga

punonjësi shkencor ose në momentin e angazhimit të punonjësit shkencor në ASA, dhe përditësohet çdo vit për të gjithë personelin akademik, sipas kalendarit për secilin kërkues.

Neni 59

Kontrata shkencore e kërkuesit me gradë “Doktor”

Në kuadrin e kontratës shkencore individuale, kërkuesi me gradën “Doktor” angazhohet të realizojë:

- 1) Një botim në revistat e specializuara (detyrim vjetor);
- 2) Dy pjesëmarrje në konferenca kombëtare (detyrim vjetor);
- 3) Një pjesëmarrje në konferencë ndërkombëtare (çdo dy vjet);
 - Një artikull të botuar në gjuhë të huaj, në një revistë shkencore të huaj (çdo 2-4 vjet);
- 4) Një konferencë e hapur doktorale, me kohëzgjatje minimale 1 orë, me objekt të rejtat e fundit nga fusha ose nga specialiteti i ngushtë (çdo dy vjet);
 - Organizim i një veprimtarie shkencore (konferencë, simpozium, kolokium) rajonale, kombëtare ose ndërkombëtare, me tematikë të miratuar paraprakisht në departament ose në Këshillin Shkencor të Institutit (çdo tre vjet);
- 5) Një studim monografik çdo 5-7 vjet, të planifikuar dhe të miratuar në Këshillin Shkencor të Institutit (detyrim kontraktual, mosrealizimi i të cilit çon deri në humbjen e vendit të punës).
- 6) Artikuj për shtyp ose në revista kulturore, si dhe pjesëmarrje në emisione në radio e televizion, me objekt problematikën e shkencave albanologjike (këshillohet si veprimtari me dobi publike).

Neni 60

Kontrata shkencore e kërkuesit me titull “Profesor i Asociuar”

Në kuadrin e kontratës shkencore individuale, kërkuesi me titullin akademik “Profesor i Asociuar” angazhohet të realizojë:

- 1) Dy botime në revistat e specializuara (detyrim vjetor);
- 2) Dy pjesëmarrje në konferenca kombëtare (detyrim vjetor);
- 3) Një pjesëmarrje në konferencë ndërkombëtare (çdo dy vjet);
- 4) Një artikull të botuar në gjuhë të huaj, në një revistë shkencore të huaj (çdo 3 vjet);
- 5) Përgatitje materialesh, dokumentesh arkivore dhe librash për botim (rregullisht);
- 6) Një konferencë e hapur doktorale, me kohëzgjatje minimale 1 orë, me objekt të rejtat e fundit nga fusha ose nga specialiteti i ngushtë (çdo dy vjet);
- 7) Organizim i një veprimtarie shkencore (konferencë, simpozium, kolokium) rajonale,

kombëtare ose ndërkombëtare, me tematikë të miratuar paraprakisht në departament ose në Këshillin Shkencor të Institutit (çdo tre vjet);

- 8) Një studim monografik çdo 5-7 vjet, të planifikuar dhe të miratuar në Këshillin Shkencor të Institutit (detyrim kontraktual, mosrealizimi i të cilit çon deri në humbjen e vendit të punës).
- 9) Artikuj për shtyp ose në revista kulturore, si dhe pjesëmarrje në emisione në radio e televizion, me objekt problematikën e shkencave albanologjike (këshillohet si veprimtari me dobi publike).

Neni 61

Kontrata shkencore e kërkuesit me titull “Profesor”

Në kuadrin e kontratës shkencore individuale, kërkuesi me titullin akademik “Profesor” angazhohet të realizojë:

1. Dy botime në revistat e specializuara (detyrim vjetor);
2. Dy pjesëmarrje në konferenca kombëtare ose mbarëkombëtare (detyrim vjetor);
3. Një pjesëmarrje në konferencë ndërkombëtare (çdo dy vjet);
4. Një artikull i botuar në gjuhë të huaj, në një revistë shkencore të huaj (çdo 2-3 vjet);
5. Përgatitje materialesh, dokumentesh arkivore dhe librash për botim (rregullisht);
6. Një konferencë e hapur doktorale, me kohëzgjatje 1.5 orë, me objekt të rejtat e fundit nga fusha ose specialiteti i ngushtë (çdo dy vjet);
7. Organizim i një veprimtarie shkencore (konferencë, simpozium, kolokium) rajonale, kombëtare ose ndërkombëtare, me tematikë të miratuar paraprakisht në departament ose në Këshillin Shkencor të Institutit;
8. Një studim monografik çdo 5-7 vjet, të planifikuar dhe të miratuar në Këshillin Shkencor të Institutit (detyrim kontraktual, mosrealizimi i të cilit çon deri në humbjen e vendit të punës);
9. Artikuj për shtyp ose në revista kulturore, përgatitje dokumentarësh shkencorë, pjesëmarrje në emisione në radio e televizion, me objekt problematikën e shkencave albanologjike (këshillohet si veprimtari me dobi publike).

Neni 62

Botimet Shkencore

1. Botimet Shkencore të ASA-s realizohen nëpërmjet Këshillave Shkencorë të Instituteve dhe Këshillit Botues të ASA-s.
2. Këshillat Shkencorë të Instituteve i propozojnë Këshillit Botues të ASA-s veprat e miratuara prej tyre për botim, në përputhje me procedurën e parashikuar në rregulloren e Institutit, duke i renditur ato sipas përparësisë.

3. Këshilli Botues i ASA-s ka si funksion kryesor nxitjen, koordinimin, zhvillimin dhe realizimin e punës botuese të personelit akademik dhe të institucionit. Ai vlerëson për botim përfundimtar veprat e miratuara në Këshillat Shkencorë të Instituteve dhe ato që dalin me siglën e ASA-s, në përputhje me mundësitë financiare botuese të ASA-s.
4. Këshilli Botues i ASA-s përbëhet nga 5 anëtarë dhe kryesohet nga Rektori i ASA-s. Anëtarë të tjerë të Këshillit Botues të ASA-s janë: Zv/rektori i ASA-s, koordinatori shkencor i ASA-s, dy punonjës shkencorë të ASA-s të përzgjedhur nga Senati Akademik.

Neni 63

Kërkimi shkencor me ose për të tretët

1. Institutet u ofrojnë të tretëve ose pranojnë oferta për kërkim shkencor, ekspertizë shkencore e shërbime të tjera, duke ndjekur procedurat e miratimit dhe duke kontribuar financiarisht sipas marrëveshjeve dhe në përputhje me Rregulloren.
2. Kur nga kërkimi shkencor apo shërbimet për të tretët krijohen të ardhura, ato ndahen mes institucionit që ofron shërbimin dhe personelit të përfshirë në të, sipas marrëveshjes dhe në përputhje me rregullat financiare të secilit institucion.

KREU VII

PROGRAMET E STUDIMEVE

Neni 64

Format e studimeve dhe pranimi në institucionet e arsimit të lartë

1. Format e studimeve në ASA janë:
 - a) studime me kohë të plotë;
 - b) studime me kohë të zgjatur.
2. Studimet me kohë të zgjatur mund të ofrohen në programet e studimit një deri në dyvjeçare me karakter profesional dhe programet e ciklit të dytë “Master profesional”. Programet e studimit, që japin të drejtën e ushtrimit të një profesioni të rregulluar, organizohen vetëm në formën e studimeve me kohë të plotë.
3. Pranimet e studentëve në ASA në të gjitha programet e studimit bëhen me vendim të Senatit Akademik, në përputhje me standardet shtetërore, të kapaciteteve akademike dhe infrastrukturore. Këto standarde verifikohen dhe certifikohen nga MAS, përpara deklarimit të kuotave të pranimi nga ASA.

Neni 65

Llojet e programeve

1. Në cilësinë e një Akademie Universitare në rang kombëtar, ASA ofron programe të thelluara të nivelit “Master” dhe “Doktoratë” për të gjithë aplikuesit nga universitetet publike, private e të huaja, të cilët përmbushin kriteret e konkurrimit dhe të përzgjedhjes.
2. ASA ofron gjithashtu kurse kualifikimi në shërbim të mësuesve, muzeologëve, arkivistëve etj., në fushat e gjuhësisë, të letërsisë dhe të historisë, që kanë për qëllim përditësimin e dijeve, të metodave dhe të mjeteve didaktike e shkencore që forcojnë procesin e mësimdhënies.
3. ASA mund të ofrojë, po kështu, programe të thelluara studimi për disiplina të veçanta ose programe të thelluara me hapje ndërdisiplinore, që kanë për qëllim ngritjen e nivelit shkencor të doktorantëve të rinj dhe të stafit akademik të universiteteve.
4. ASA ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit nivel brenda të njëjtit institucion apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.
Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve, i takon KP-së së Institutit përkatës.

Neni 66

Programet e studimeve të ciklit të dytë “Master Shkencor”

1. Cikli i dytë i studimeve përfshin programet e studimit “Master i shkencave”, dhe “Master profesional”, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Programet e studimit “Master i shkencave” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara teorike, si edhe me aftësim për kërkim shkencor në një fushë të caktuar. Këto programe organizohen dhe realizohen me jo më pak se 120 kredite formimi në vijim të ciklit të parë dhe me kohëzgjatje normale dy vite akademike. Studimet e ciklit të dytë “Master i shkencave” përmbillen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master i shkencave” në fushën e arsimimit të kryer.
3. Programet e studimeve “Master profesional” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara, profesionale në një fushë të caktuar. Këto programe organizohen me 60 ose 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është një vit ose dy vite akademike. Studimet e ciklit të dytë “Master profesional” përmbillen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master profesional” në fushën e arsimimit të kryer.
4. Kanë të drejtë të aplikojnë për t’u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve kandidatë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë në të gjitha universitetet e akredituara të vendit, si dhe në ato të huaja, pasi diploma e tyre të jetë konvertuar nga MAS-i ose të jetë ekuivalentuar nga Këshilli i Profesorëve të Institutit përkatës, si dhe që plotësojnë kriteret specifike të pranimit në ciklin e dytë të studimeve.
5. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të dytë “Master i shkencave” është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht,

- gjermanisht, italisht, spanjisht. Nëse individi ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri. Niveli i njohjes së gjuhës së huaj përcaktohet me akt nënligjor të MAS-it.
6. Rregulla më specifike në lidhje me programet, kuotat e pranimit, kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve, kohëzgjatjen e studimeve, natyrën e krediteve dhe të diplomave, detyrimeve për nivelin e zotërimit të gjuhëve të huaja të punës, përcaktohen në Rregulloren e Shkollës së Masterit të ASA-s, si dhe në aktet ligjore e nënligjore, ose me anë të një rregulloreje të veçantë, kur studimet e propozuara kanë natyrë ndërdisiplinore.
 7. ASA mund të njohë kredite të përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë “Master profesional”, me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit “Master i shkencave”.
 8. Në fillim të vitit akademik, MAS-i dërgon në QSHA listën e studentëve të regjistruar.

Neni 67

Programet e studimeve të ciklit të tretë “Doktoratë” dhe kriteret e pranimit të studentëve

1. Programet e studimeve doktorale janë programe studimesh të ciklit të tretë, me karakter plotësisht akademik, që kanë në bazë kërkimin shkencor dhe veprimtarinë krijuese të pavarur. Ato kanë në themel kërkimin shkencor dhe veprimtarinë krijuese. Këto programe zgjasin jo më pak se 3 vjet dhe jo më shumë se 5 vjet dhe përfshijnë edhe 60 kredite ECTS për studime të organizuara, që shlyhen në vitin e parë të studimeve doktorale.
2. Kanë të drejtë të aplikojnë për t’u regjistruar në doktoraturë kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të dytë në të gjitha universitetet e akredituara të vendit, si dhe në ato të huaja, pasi diploma e këtyre të jetë konvertuar nga MAS-i ose të jetë ekuivalentuar nga Këshilli i Profesorëve i Institutit përkatës të ASA-s, si dhe që plotësojnë kriteret specifike të pranimit në ciklin e tretë të studimeve sipas Ligjit nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”.
3. Kriteret e pranimit në programet e ciklit të tretë përcaktohen nga Senati i ASA-s dhe Këshillat e Profesorëve të Instituteve, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë. Këto kritere bëhen publike nga ASA dhe i përcillen QSHA-së, si dhe MAS-it.
4. Rregulla më specifike në lidhje me programet, kuotat e pranimit, kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve, kohëzgjatjen e studimeve, natyrën e krediteve dhe të diplomave, detyrimeve për nivelin e zotërimit të gjuhës angleze dhe të gjuhëve të huaja të punës, përcaktohen në Rregulloren e Shkollës Doktorale të ASA-s, si dhe në aktet ligjore e nënligjore, ose me anë të një rregulloreje të veçantë, kur studimet e propozuara janë të natyrës ndërdisiplinore.
5. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të tretë është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht, e vërtetuar përmes testeve të njohura ndërkombëtare, në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin. Nëse individi ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri.

6. Lista e studentëve fitues dërgohet në QSHA, në përputhje me përcaktimet e Ligjit nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”.
7. Senati i ASA-s dhe Këshillat e Profesorëve të Instituteve vendosin kritere për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe vazhdimin e punës për zhvillimin e projektit kërkimor. Në përfundim të studimeve të doktoraturës lëshohet diploma e gradës shkencore “Doktor”.
8. Lista e të diplomuarve në programet e ciklit të tretë përcillet nga ASA në MAS për t’u pasqyruar në regjistrin shtetëror të gradave shkencore dhe titujve akademikë.

Neni 68

Studimet e doktoratës

1. ASA harton projekte kërkimore-shkencore dhe zhvillimi për këto studime. ASA aplikon për financim pranë AKKSHI-së apo institucioneve të tjera financuese.
2. Studimet e doktoratës zhvillohen me kohë të plotë pranë Instituteve të ASA-s ose me kohë të zgjatur në ato raste kur doktoranti është i punësuar si personel akademik në një institucion tjetër të arsimit të lartë apo si personel kërkimor në një institucion të kërkimit bazë ose të zbatuar.
3. Kur studimet e doktoratës zhvillohen në bashkëpunim të Instituteve të ASA-s me institucione të tjera të arsimit të lartë, pjesë të procesit kërkimor mund të zhvillohen pranë institucioneve bashkëpunuese.
4. Numri i studentëve doktorantë përcaktohet nga Instituti i ASA-s dhe projekti kërkimor i çdo doktoranti përcaktohet në varësi të projekteve kërkimore të këtij instituti.
5. Për kryerjen e studimeve të doktoratës, studenti mund të përfitojë edhe financime nga subjekte të tjera apo të vetëfinancohet.
6. Drejtuesit shkencorë të doktorantëve duhet të kenë titullin “Profesor” ose “Profesor i asociuar” dhe mund të udhëheqin, respektivisht, një numër të caktuar doktorantësh në të njëjtën kohë. Ky numër përfshin të gjitha udhëheqjet që personeli akademik i kategorisë “Profesor” ndjek në të gjitha institucionet e arsimit të lartë ku ai është i angazhuar dhe përcaktohet në Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë.
7. Në rastet kur një pjesë e studimeve të doktoratës kryhet në një institucion të arsimit të lartë të vendeve anëtare të Bashkimit Europian, SHBA-ve dhe Kanada-së, bashkudhëheqësi në institucionin pritës mund të jetë me gradën shkencore “Doktor”.

Neni 69

Programet e përbashkëta të studimit

1. Programet e përbashkëta të studimit realizohen nga ASA ose nga një institut i saj, në bashkëpunim me një ose disa institucione të tjera të arsimit të lartë, publike ose jopublike, brenda ose jashtë vendit.

2. Procesi i realizimit të programeve të përbashkëta mund të kryhet në një ose në disa institucione pjesëmarrëse, në përputhje me marrëveshjen e bashkëpunimit.
3. Në përfundim të studimeve lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë ose e shumëfishtë nga institucionet pjesëmarrëse.
4. Në kushtet e realizimit të programeve të përbashkëta të studimit me institucione të huaja të arsimit të lartë mund të zbatohen standarde të ndryshme nga ato shtetërore.
5. Hapja e programeve të përbashkëta të studimit bëhet me miratimin e MAS-it.

Neni 70

Kurset e kualifikimit

1. Akademia e Studimeve Albanologjike, me vendim të Senatit Akademik dhe në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe të Sporteve, mund të ofrojë edhe kurse kualifikimi të natyrës profesionale. Kohëzgjatja e këtyre programeve përcaktohet me rregullore të veçantë.
2. Kriteret për pranimin në programet e kualifikimit përcaktohen në Rregulloret e këtyre programeve, nga Institutet e specializuara për t'i ofruar këto programe studimesh.
3. Në përfundim të kualifikimeve të ofruara lëshohet, sipas rastit, dëshmi kualifikimi ose certifikatë pjesëmarrjeje.

Neni 71

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. ASA mund të ofrojë programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për plotësim, thellim e konsolidim të njohurive dhe mund të ofrohen si kurse kualifikimi e rikualifikimi, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit dhe të aftësive profesionale.
2. Struktura e këtyre programeve, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen në mënyrë të pavarur nga secili institut i ASA-s, në bashkëpunim me ministritë e linjës, nëse kanë kompetencë, sipas kuadrit ligjor për profesionet e rregulluara, dhe bëhen publike nga ASA.
3. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, ASA lëshon certifikatat përkatëse, të cilat regjistrohen në përputhje me Ligjin nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”.
4. ASA mund të ofrojë edhe kurse përgatitore për programet e studimeve që organizon.

Neni 72

Pajisja me diplomë

1. Me përfundimin e studimeve të ciklit të dytë dhe të tretë në ASA, fitohen këto diploma:
 - a) “Master Shkencor”;

- b) “Master Profesional”;
- c) “Doktor” (Dr);

Neni 73

Suplementi i Diplomës

Diplomat e lëshuara nga ASA shoqërohen me Suplementin e Diplomës, i cili përmban informacionin e mëposhtëm, si dhe të tjera informacione që parashikohen në aktet nënligjore dhe në udhëzimet përkatëse:

1. INFORMACION MBI TË DIPLOMUARIN

- 1.1 Mbiemri;
- 1.2 Emri;
- 1.3 Datëlindja (dita/muaji/viti);
- 1.4 Numri i amzës i studentit;
- 2. 2. INFORMACION MBI DIPLOMËN
- 2.1 Emërtimi i diplomës dhe titulli që i jepet të diplomuarit;
- 2.2 Fusha(t) kryesore e studimeve;
- 2.3 Emri dhe statusi i institucionit që lëshon diplomën;
- 2.4 Emri dhe statusi i institucionit që administron procesin e studimeve;
- 2.5 Gjuha në të cilën janë zhvilluar studimet;

3. INFORMACION MBI CIKLIN (NIVELIN) E PROGRAMIT STUDIMOR

- 3.1 Cikli (niveli) i programit;
- 3.2 Kohëzgjatja e programit;
- 3.3 Kriteret e përzgjedhjes në hyrje.

4. INFORMACION MBI PËRMBAJTJEN E PROGRAMIT DHE REZULTATET

- 4.1 Sistemi (mënyra e studimit);
- 4.2 Veçoritë akademike të programit;
- 4.3 Detaje në lidhje me programin, përfshirë lëndët e studiuara, notat e fituara dhe kreditet ECTS;
- 4.4 Titulli i fituar në përfundim të programit.

5. INFORMACION MBI QËLLIMIN E PROGRAMIT

- 5.1 Mundësitë për arsimim të mëtejshëm;
- 5.2 Statusi profesional i të diplomuarit.

Neni 74

Dokumentacioni i procesit mësimor

1. Çdo institucion i arsimit të lartë detyrohet të mbajë në formë të shkruar:

- a) regjistrin themeltar të studentëve;

- b) regjistrin e arritjeve akademike;
 - c) regjistrin e lëshimit të diplomave dhe të certifikatave.
2. Regjistrat shpërndahen nga ministria përgjegjëse për arsimin kundrejt tarifës përkatëse që përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.
 3. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në një institucion të arsimit të lartë. Çdo student pajiset me një numër unik matrikullimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose të certifikatës, i cili pasqyrohet në këtë regjistrë. Regjistri themeltar depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
 4. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në institucionin e arsimit të lartë, sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
 5. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe i certifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre prej institucionit të arsimit të lartë. Institucionet e arsimit të lartë dokumentojnë tërheqjen e diplomës dhe të suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
 6. Çdo institucion i arsimit të lartë duhet të plotësojë elementet e regjistrave, të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, në përputhje me aktet nënligjore të ministrisë përgjegjëse për arsimin. Dokumentacioni, pas plotësimit të tij përfundimtar, depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet në arkivin e institucionit të arsimit të lartë, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe rregulloren e institucionit. Në rastin e mbylljes së veprimtarisë së institucionit të arsimit të lartë, regjistrat e tij, sipas përcaktimeve në pikën 1, të këtij neni, dhe çdo dokument tjetër, depozitohen në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat.

Neni 75

Baza e të dhënave të studentëve në institucionet e arsimit të lartë

1. Institucionet e arsimit të lartë ruajnë të dhënat personale të studentëve.
2. Të gjitha proceset e ruajtjes dhe përpunimit të të dhënave personale të studentëve nga institucionet e arsimit të lartë kryhen, bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 76

Norma dhe ngarkesa mësimore

1. Personeli shkencor i ASA-s është edhe personel mësimdhënës, në masën 30% të ngarkesës së pedagogut me post dhe gradë shkencore ekuivalente, brenda ose jashtë ASA-s. Kjo normë është e detyrueshme për t'u realizuar nga secili punonjës shkencor i Instituteve të ASA-s.
2. Pjesëmarrja e punonjësve shkencorë si mësimdhënës në shkollat e Masterit dhe ato të Doktoraturës të ASA-s bëhet përmes miratimit të programeve mësimore nga Këshilli i Profesorëve dhe nga koordinatorët që drejtojnë studimet e thelluara.
3. Me kërkesën e tij, një punonjës shkencor i ASA-s, që kontribuon si mësimdhënës në programet e formimit të ASA-s, autorizohet të kryejë mësimdhënie edhe jashtë ASA-s, për një ngarkesë deri në 30% të ngarkesës së pedagogut me post dhe gradë shkencore ekuivalente; në të gjitha rastet, ngarkesa totale e mësimdhënies për një punonjës shkencor të ASA-s, brenda dhe jashtë ASA-s, nuk mund ta kalojë limitin deri në 50% të ngarkesës së pedagogut me post dhe gradë shkencore ekuivalente.
4. Kërkesa e punonjësit shkencor për mësimdhënie jashtë ASA-s shoqërohet me kontratën paraprake mes tij dhe universitetit ose organizmit ku do të realizohet mësimdhënia. Kjo kërkesë shqyrtohet nga Drejtori i Institutit përkatës, i cili i propozon Rektorit të ASA-s termat e kontratës së mësimdhënies jashtë ASA-s për secilin punonjës, të cilit i është miratuar një kërkesë e këtillë.
5. Në termat e kontratës së mësimdhënies jashtë ASA-s përfshihen detyrimisht:
 - a) emri i institucionit për të cilin punonjësi shkencor i ASA-s autorizohet të kryejë një normë të caktuar mësimdhënieje;
 - b) njësia ku do të kryhet mësimdhënia (universiteti, fakulteti, dega);
 - c) kohëzgjatja e kontratës mes punonjësit shkencor të ASA-s dhe institucionit pritës ku kryhet mësimdhënia (nga një semestër deri në tre vjet);
 - d) masa e ngarkesës mësimore (deri në 30% të ngarkesës së pedagogut me post dhe gradë shkencore ekuivalente);
 - e) emërtimit i kursit, i lëndës, i nivelit.
6. Në çdo rast, kur një punonjës shkencor i ASA-s angazhohet si mësimdhënës edhe në një institucion tjetër, ai prezantohet në publik dhe në shkrimet e tij me të dyja cilësitë njëherësh: si punonjës shkencor i ASA-s dhe si pedagog i universitetit pritës.
7. Ngarkesa e plotë për personelin akademik përcaktohet me Udhëzim të Ministrit të Arsimit dhe të Sporteve.

Personelit akademik i njihet e drejta e pagesës së orëve të realizuara mbi normën, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

Neni 77

Kontrolli dhe auditimi

1. Kontrolli dhe auditimi i brendshëm në institucionet e arsimit të lartë dhe njësitë përbërëse të tyre realizohen nga njësitë e auditimit të brendshëm të institucionit. Krijimi dhe funksionimi i njësive të auditimit të brendshëm bëhen në përputhje me aktet e brendshme të institucionit të arsimit të lartë.
2. Kontrolli dhe auditimi i jashtëm në institucionet e arsimit të lartë kryhen nga auditues të brendshëm ose të jashtëm, të përzgjedhur nga ministria përgjegjëse për arsimin nga lista e përditësuar çdo vit prej Ministrisë së Financave.

Neni 78

STUDENTËT

Të drejtat dhe detyrimet e studentëve

1. Studentët, gjatë ndjekjes së studimeve në ASA, kanë këto të drejta:
 - a) Të organizohen në Këshillin Studentor të ASA-s, si një organizëm i pavarur jopolitik i studentëve, që funksionon mbi bazën e Statutit të tij;
 - b) Të përfaqësohen në Këshillat Shkencorë të Instituteve, në Këshillin e Administrimit dhe në Senatin Akademik.
 - c) Të përfitojnë të drejta kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga Këshilli i Ministrave dhe nga Ministria e Arsimit dhe e Sporteve, si dhe shpërblime të veçanta që administrohen nga ASA;
 - d) Të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit.
 - e) Të ndjekin procesin mësimor dhe gjithë veprimtaritë e tjera në kuadrin e formimit të ofruar nga ASA;
 - f) Të përdorin mjediset e shërbimit dhe mjediset shkencore të ASA-s: biblioteka, arkiva, fonde etj;
2. Studentët, gjatë ndjekjes së studimeve në ASA, kanë këto detyrime:
 - a) Të zbatojnë statutin dhe rregulloret në fuqi në ASA dhe në Institutin përkatës;
 - b) T'u kushtojnë vëmendjen e duhur studimeve dhe të marrin pjesë në veprimtaritë akademike e shkencore të ASA-s;
 - c) Të paguajnë tarifat e shkollimit dhe të shërbimeve që u ofron institucioni;
 - d) Të respektojnë Kodin e Etikës, të përcaktuar në këtë Statut dhe në rregulloret respektive të arsimit të lartë;
 - e) Të tregojnë vëmendjen e duhur ndaj të drejtave të personelit dhe të studentëve të tjerë.

Neni 79

Regjistri i studentëve

1. ASA mban regjistrin bazë të studentëve, me të dhënat e tyre personale, me 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 sipas standardeve shtetërore.
2. Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.
3. Çdo studenti, në regjistrimin fillestar në ASA, i jepet një numër unik matrikullimi, që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose certifikatës. Ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë përcakton rregullat për gjenerimin dhe dhënien e numrave të matrikullimit.

KREU VIII

PERSONELI I ASA-s

Neni 80

Kategoritë e personelit akademik

1. Personeli akademik në ASA kryen veprimtari të kërkimit shkencor, të mësimdhënies, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të ASA-s, këshillim për studentët, si dhe veprimtari të tjera.
2. Personeli akademik është me orientim kërkimor-shkencor dhe mësimor. Personeli akademik në ASA, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
 - a) profesorë;
 - b) lektorë;
 - c) asistent-lektorë.
3. Në kategorinë “Profesorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik, kërkues të afirmuar shkencorë, titullarë të lëndëve ose të moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë “Profesor” ose “Profesor i asociuar”. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
4. Në kategorinë “Lektorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari kërkimore-shkencore dhe mësimore. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik që mbajnë gradën shkencore “Doktor”, kanë së paku tre vite eksperiencë në kërkim shkencor dhe mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade dhe përmbushin kriteret e përcaktuara në statutin e ASA-s. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
5. Në kategorinë “Asistent-lektorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë

veprimtari kërkimore-mësimore. Asistent-lektorët duhet të kenë së paku diplomën “Master i shkencave” dhe të përmbushin kriteret e përcaktuara në statutin e ASA-s. Asistent-lektori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të caktuar.

6. Personeli akademik që angazhohet në mësimdhënie duhet të ketë së paku kualifikim të ciklit pasardhës.
7. Raportet ndërmjet veprimtarive të ndryshme për personelin akademik, të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, përcaktohen nga ASA dhe institutet e saj përkatëse.
8. Ngarkesa e plotë mësimore për personelin akademik në ASA përcaktohet nga institucioni, në përputhje me udhëzimin përkatës të MAS-it.

Neni 81

Kohëzgjatja e punësimit të personelit akademik

1. Personeli akademik që mban titullin “Profesor” shërben në detyrë deri në moshën 68 vjeç, me përjashtim të rastit kur, me kërkesën e tij, largohet nga detyra. Mbështetur mbi nevojat e ASA-s dhe me pëlqimin e tij, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së lartpërmendur, përmes kontratave me kohëzgjatje deri në një vit, të përsëritshme deri në dy vjet.
2. Personeli akademik që mban titullin “Profesor i asociuar” shërben në detyrë deri në moshën 65 vjeç. Mbështetur mbi nevojat e institucionit të arsimit të lartë dhe me pëlqimin e tij, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së lartpërmendur, përmes kontratave me kohëzgjatje deri në një vit.
3. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” mund të shkëputet përkohësisht nga ASA, për një periudhë maksimale prej pesë vjetësh, për t’u angazhuar në detyra të rëndësishme shtetërore dhe politike. Për periudhën e shkëputjes mund të zëvendësohet nga personel akademik i punësuar me kontratë me afat të caktuar. Pas përfundimit të detyrës, me kërkesë të tij, anëtari i personelit akademik rikthehet në vendin e mëparshëm të punës ose në një vend të barasvlershëm.

Neni 82

Personeli ndihmës akademik

1. Personeli ndihmës akademik ndahet në personel ndihmës akademik me karakter kërkimor-mësimor dhe ndihmës akademik me karakter administrativ.
2. Personeli ndihmës akademik me karakter kërkimor-mësimor ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të kërkimit shkencor ose të mësimdhënies. Ai është pjesë e departamentit dhe shërben për mbështetjen e veprimtarive të tij. Në këtë kategori futen laborantët dhe teknikët, si dhe personel tjetër, sipas përcaktimeve të bëra në aktet e brendshme të ASA-s.
3. Personeli ndihmës akademik me karakter administrativ ndihmon në realizimin dhe

mbështetjen e veprimtarive të kërkimit shkencor, të mësimdhënies dhe të zhvillimit të ASA-s në nivel departamenti, instituti ose në nivelin e ASA-s. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i përcaktuar në aktet e brendshme të ASA-s.

4. Kriteret e punësimit të personelit ndihmës akademik, me kohë të plotë, propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, bazuar në nevojat e kësaj të fundit. Konkursi në ASA drejtohet nga një komision *ad hoc*, i përbërë në shumicë nga përfaqësues të njësisë përkatëse. Rregullat dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit *ad hoc*, si edhe të përzgjedhjes së personelit ndihmës akademik, caktohen në aktet e brendshme të ASA-s.

Neni 83

Personeli administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ dhe nivelet e pagave miratohen nga Bordi i Administrimit të ASA-s, sipas legjislacionit në fuqi.
2. ASA përcakton në rregulloret e saj procedurat e vlerësimit të punës së personelit administrativ, politikat e motivimit, të shpërblimit, të zhvillimit e trajnimit të tij, si edhe procedurat për masat disiplinore.
3. Punësimi i personelit administrativ në ASA bëhet me konkurs publik. Kriteret e punësimit përcaktohen në rregulloret e brendshme të ASA-s.

Neni 84

Detyrat dhe të drejtat e personelit akademik

1. Personeli akademik ose punonjësi shkencor i ASA-s ka këto detyra dhe të drejta:
 - a) Të punojë për ngritjen e tij profesionale, akademike e shkencore;
 - b) Të zbatojë me përgjegjësi kontratën shkencore individuale njëvjeçare e disavjeçare, të pranuar në departament dhe të miratuar nga Këshilli Shkencor i Institutit;
 - c) Të parashtojë në departament ose në Këshillin Shkencor probleme që lidhen me të ardhmen e kërkimit shkencor dhe të zhvillimit të shkencës e të institucionit;
 - d) Të referojë periodikisht në organizmat e fushës përkatëse shkencore dhe në grup specialistësh për arritjet në fushën e tij studimore dhe në veprimtarinë e tij;
 - e) Të kontribuojë drejtpërdrejt me veprimtarinë e tij vetjake, ose me cilësinë e tij si drejtues grupesh a projektesh shkencore, brenda dhe jashtë ASA-s, në studimin dhe në zgjidhjen e problemeve të rëndësishme të shkencës albanologjike;
 - f) Të marrë pjesë në organizmat e ndryshme që funksionojnë në ASA;
 - g) Të zgjedhë e të zgjidhet në organizmat drejtuese të Institutit dhe të ASA-s, kur i plotëson kushtet e përcaktuara në Ligjin nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe nga ky

Statut;

- h) Të paraqesë për botim në ASA punimet e tij, pas diskutimit dhe miratimit në Këshillin Shkencor;
- i) Të zbatojë detyrat e ngarkuara nga eprori, në përputhje me legjislacionin në fuqi, me këtë Statut dhe me rregulloret e institucionit.
- j) T'u përgjigjet me përpikëri detyrimeve administrative, duke marrë pjesë aktive në juri, komisione, borde e këshilla drejtues, në pozicione drejtimi dhe në grupe pune të ndryshme, nga ku merr honorar për punën ose për shërbimin e kryer në rastet kur e parashikon ligji.
- k) Punonjësi shkencor gëzon liri të plotë akademike në shprehjen e mendimeve të tij; ai nuk mund të penalizohet për qëndrimet e tij lidhur me tezat shkencore që mbron.

Neni 85

Mobiliteti ndërkombëtar i personelit akademik

Punonjësi shkencor gëzon të drejtën e udhëtimit dhe të qëndrimit jashtë shtetit për arsye pune, me mjete financiare të siguruar nga ai vetë ose me mbështetjen financiare të institucionit në kuadër të projekteve shkencore apo të kualifikimit të thelluar shkencor.

1. Çdo lëvizje e personelit akademik jashtë shtetit për arsye pune bëhet me miratim të Drejtorit të Institutit dhe / ose të Rektorit të ASA-s, sipas këtyre termave:
 - a) Për pjesëmarrjen në konferenca dhe veprimtari ndërkombëtare, punonjësi detyrohet në çdo rast të njoftojë titullarin të paktën dy muaj përpara datës së nisjes;
 - b) Në rastet kur lëvizja e personelit akademik jashtë shtetit parashikohet për më shumë se dy javë, po jo më shumë se tre muaj pa ndërprerje, punonjësi detyrohet të nënshkruajë një kontratë largimi të përkohshëm me Dekanin (Drejtorin) e Institutit dhe me Rektorin e ASA-s.
2. Punonjësi shkencor, mbi bazën e një marrëveshjeje me institucione homologe dhe të kontratës me drejtuesin e institucionit, për kualifikimin shkencor vetjak ose për veprimtaritë kërkimore deri tremujore që ai kryen në kuadrin e angazhimit të tij shkencor në ASA, gëzon të drejtën për mbështetje financiare, duke përfutur pagën përkatëse nga institucioni sipas dispozitave në fuqi. Në raste të veçanta, po të tejkalohet periudha tremujore, punonjësit i ruhet vendi i punës sipas dispozitave ligjore e financiare në fuqi dhe sipas parashikimit në kontratë.
3. Me rekomandim të Këshillit Shkencor të Institutit, punonjësit shkencor mund t'i krijohen mundësi për të ndjekur programe dhe kurse të ndryshme kualifikimi të thelluar jashtë vendit, që lidhen me fushën e studimeve të tij, për afate kohore deri në një vit. Modalitetet e largimit të përkohshëm nga institucioni parashikohen në një kontratë të posaçme.

PUNËSIMI NË ASA

Neni 86

Kriteret e punësimit

Personat kandidatë për punësim në ASA duhet të plotësojnë këto kërkesa të përgjithshme:

1. Të jenë shtetas shqiptarë ose të huaj me leje qëndrimi në Shqipëri, me zotësi të plotë për të vepruar.
2. Të zotërojnë aftësitë e kërkuara profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë.
3. Të plotësojnë kriteret e tjera, sipas legjislacionit në fuqi dhe të akteve të tjera nënligjore.
4. Kërkesat e veçanta vendosen në njoftimin e konkurrimit për vendin e lirë të punës, mbështetur në pozicionin dhe në përshkrimin e vendit të punës. Këto kërkesa përcaktohen nga njësitë përkatëse, ku hapet vendi i lirë i punës.

Neni 87

Procedura dhe legjislacioni

1. Punësimi në ASA bëhet në përputhje me legjislacionin e punës në Republikën e Shqipërisë, me aktet ligjore e nënligjore të Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë, dhe me këtë Statut.
2. Punësimi realizohet me procedurë konkurrimi të hapur, duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.
3. Punonjësi emërohet nga Rektori i ASA-s, në bazë të rezultateve të konkursit të vlerësuar nga juria përkatëse. Kriteret e konkursit për emërimin e punonjësve shkencorë në institutet e ASA-s hartohen nga Këshilli Shkencor i Institutit në bashkëpunim me departamentin përkatës.
4. Të drejtat dhe detyrat e personelit të ASA-s përcaktohen në rregulloret e njësive respektive.

Neni 88

Konkurrimi

1. Procedura e konkurrimit përcaktohet me shpalljen e vendit vakant, sipas Kodit të Punës, në Ligjin nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe këtij Statuti.
2. Rektori i ASA-s ngre Komisionin e Vlerësimit. Shqyrtimi i kandidaturave bëhet jo më vonë se dy muaj nga shpallja publike e konkursit.

Neni 89

Komisioni i Vlerësimit

1. Komisioni i Vlerësimit për personelin akademik përbëhet nga 5 vetë:

- a) Drejtori i Institutit ose përgjegjësi i departamentit përkatës;
 - b) një përfaqësues nga departamenti ose njësia përkatëse;
 - c) një përfaqësues nga Instituti përkatës;
 - d) një përfaqësues i caktuar nga Rektori i ASA-s;
 - e) një përfaqësues nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.
2. Për personelin ndihmës dhe atë administrativ të institucionit, komisioni përbëhet nga:
- a) administratori,
 - b) një përfaqësues nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore,
 - c) një përfaqësues nga Instituti ose njësia përkatëse;
 - d) dy përfaqësues të caktuar nga Rektori i ASA-s.
3. Rektori i ASA-s vendos formimin e komisioneve sipas këtij neni.

Neni 90

Kontrata e Punës

1. Për arsye të veçorive të kërkimit shkencor, kandidati për vend pune në postin e punonjësit shkencor angazhohet mbi bazën e një projekti kërkimor 1-3 vjeçar. Fituesit të vendit të shpallur të punës i propozohet një kontratë pune 1-3 vjeçare, me të drejtë kontraktimi pa afat mbas kësaj periudhe.
2. Kontrata e punës nënshkruhet nga punëmarrësi dhe nga Rektori i ASA-s, jo më vonë se 30 ditë nga dita e emërimit në punë.
3. Për punonjësin shkencor në Institutet e ASA-s, kontrata e punës shoqërohet me kontratën shkencore individuale, në përputhje me nenin 57 të këtij Statuti (Financimi i kërkimit shkencor).
4. Kontrata shkencore individuale nënshkruhet mes punonjësit shkencor dhe Drejtorit të Institutit përkatës.

Neni 91

Personeli akademik i ftuar

1. Këshillat Shkencorë të Instituteve, me propozim të departamenteve, ftojnë për veprimtari mësimore e kërkimore personel akademik, sipas kërkesave të vendit të punës, për periudha semestrale ose njëvjeçare të përsëritshme.
2. Personeli akademik i ftuar përzgjidhet mbi bazën e formimit akademik, si dhe të përvojës së dëshmuar profesionale në një fushë të caktuar, në përputhje me nevojat konkrete të kërkimit shkencor ose të mësimdhënies në ASA.
3. Kriteret për përzgjedhjen e këtij personeli përcaktohen në rregulloret e ASA-s.

Neni 92

Personeli akademik me kontratë të përkohshme

1. Rektori ASA-s, me propozim të Këshillave Shkencorë të njëjësive, të cilët përcaktojnë nevojat e tyre për staf të jashtëm, i kërkojnë Senatit Akademik miratimin e personelit akademik me kontratë të përkohshme.
2. Senati Akademik, duke u mbështetur në propozimet e Rektorit të ASA-s dhe në varësi të fondit financiar në dispozicion, miraton çdo vit listën emërore të personelit akademik me kontratë.
3. Kjo kontratë do të nënshkruhet për një punë të caktuar dhe për një kohë të caktuar.
4. Rregulla më të hollësishme për mënyrën e konkurrimit për personelin akademik me kontratë përcaktohen në rregulloren e ASA-s.

Neni 93

Koha e punës dhe e pushimit

1. Koha javore e punës në ASA është 40 orë. Koha konkrete e punës caktohet në rregulloren e ASA-s.
2. Pushimi vjetor për punonjësit shkencorë është 28 ditë pushim i zakonshëm, plus 12 ditë pushim plotësues, sipas përcaktimeve me akte nënligjore.
3. Problemet e tjera lidhur me kohën normale të punës, të punës tej kohës normale dhe të pushimit, zgjidhen sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 94

Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik i instituteve të ASA-s ka të drejtë që, çdo 7 vjet, për periudha kohe deri në një vit, të punojë për përparimin e tij akademik, sipas kriterëve të përcaktuara në statutin dhe rregulloret e institucionit, pas miratimit të Këshillit Shkencor të Institutit përkatës. Autoritetet drejtuese të institucionit të ASA-s nuk kanë të drejtë për vit sabatik gjatë kohës së ushtrimit të mandatit si drejtues, i zgjedhur apo i emëruar.
2. Gjatë kësaj periudhe, personelit kërkimor shkencor nuk i ngarkohet detyrë kërkimore dhe mësimdhënieje. Personeli kërkimor mund të ndjekë gjatë këtij viti edhe kurse specializimi deri tremujore jashtë institucionit.

Neni 95

Masat disiplinore

1. Llojet e masave disiplinore janë:
 - a) Tërheqje e vëmendjes;

- b) Vërejtje me shkrim;
 - c) Vërejtje me paralajmërim për largim nga puna;
 - d) Pezullim nga detyra;
 - e) Largim nga puna.
2. Masat disiplinore i propozohen Rektorit të ASA-s, respektivisht nga Drejtori i Institutit ose njësisë, dhe/ose nga Këshilli Shkencor i Institutit, me përjashtim të rasteve a. dhe b. të pikës 1 të këtij neni, që janë kompetencë e njërive drejtuese përkatëse.
3. Rastet për të cilat merret masa disiplinore përcaktohen në rregulloren e ASA-s.
4. Largimi nga puna i punonjësit shkencor ose hedhja në konkurrim e postit të mbajtur prej tij bëhet nga Rektori i ASA-s, me propozim të Këshillit Shkencor të Institutit, të Drejtorit të Institutit ose të Këshillit të Etikës së ASA-s, në rastet kur punonjësi:
- a) nuk ka realizuar në mënyrë të përsëritur ose të pajustificueshme kontratën shkencore vjetore të punës, të miratuar nga departamenti dhe nga Këshilli Shkencor i Institutit;
 - b) ka marrë vlerësim të ulët në klasifikimin cilësor 3-vjeçar të kryer nga Këshilli Shkencor i Institutit;
 - c) ka kryer shkelje të rënda të etikës akademike, të Statutit dhe të Rregullores së ASA-s;
 - d) ka kryer shkelje të rënda të Kodit të Punës.

Neni 96

Mbarimi i marrëdhënies së punës

Mbarimi i marrëdhënies së punës bëhet kur:

- a) punonjësi jep dorëheqjen;
- b) punonjësi mbush moshën e pensionit;
- c) mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
- d) konstatohet paaftësi në kryerjen e detyrave apo papërshtatshmëri me vendin e punës (në rastin e ndryshimit të kërkesave për vendin e punës apo ndryshim ose mbyllje të departamenteve dhe njërive të tjera);
- e) punonjësi bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
- f) punonjësi dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës, me burgim;
- g) merret masa disiplinore e largimit nga puna.

Neni 97

Konflikti i interesave

1. Punonjësit e ASA-s dhe të emëruarit e jashtëm duhet të njohin rastet ligjore të konfliktit të interesit dhe t'i deklarojnë paraprakisht në organin që i emëron ose i zgjedh.
2. Gjatë ushtrimit të funksionit ose të detyrës, punonjësi duhet t'i parandalojë konfliktet e

interesit. Kur kjo është e pamundur, ai bën deklaratë me shkrim para organit ose autoritetit përkatës drejtues ose jep dorëheqje.

KREU IX AUTONOMIA FINANCIARE

Neni 98 Hartimi i buxhetit

1. Secili Institut, brenda datës 15 korrik, i paraqet Administratorit të ASA-s projektbuxhetin e tij për vitin pasardhës.
2. Projektbuxheti i ASA-s hartohet nga administratori i ASA-s, mbështetur në programin buxhetor afatmesëm 3-vjeçar dhe në propozimet e ardhura nga institutet e nga njësitë e tjera, pasi merr pëlqimin nga Senati Akademik dhe miratimin nga Bordi i Administrimit.

Neni 99 Raportet e autonomisë financiare

1. ASA ka buxhetin e saj të pavarur, që krijohet nga burime të përcaktuara dhe që realizohet në përputhje me rregulla ligjore të detyrueshme përgjithësisht në entet publike, duke ruajtur autonominë në përdorimin e të ardhurave.
2. Përgatitja e projektbuxhetit bëhet sipas përcaktimeve në dispozitat ligjore dhe në rregullore, duke marrë mendimin dhe kërkesat e njësive përbërëse.
3. Fondet buxhetore të njësive përbërëse përcaktohen në mënyrë të përqendruar. Përdorimi i tyre bëhet sipas rregullave përkatëse, në dobi të programeve të miratuara.
4. Mënyra e përdorimit të të ardhurave përcaktohen në rregulloren e brendshme për administrimin, financat dhe kontabilitetin.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 100 Vula zyrtare dhe Stema

1. ASA ka vulën zyrtare sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Ministrave. Vula ka diametrin 30 mm, me stemën shtetërore në qendër dhe rreth saj shënohet, sipër: REPUBLIKA E SHQIPËRISË; poshtë: AKADEMIA E STUDIMEVE ALBANOLOGJIKE (sipas modelit 1 në faqen pasardhëse).
2. ASA ka për simbol të saj stemën e paraqitur sipas modelit 2 në faqen pasardhëse.
3. ASA ka për logo figurën e paraqitur sipas modelit 3 në faqen pasardhëse.
4. Institutet e veçanta kanë vulën e tyre dhe i propozojnë Senatit Akademik për miratim

simbolet e tyre.

Neni 101
Miratimi i rregulloreve

1. Brenda tre muajve nga miratimi i këtij Statuti, Senati Akademik miraton Rregulloren e ASA-s.
2. Rregulloret e tjera, të njohura me këtë Statut, paraqiten për miratim në Rektoratin e ASA-s, brenda një muaji nga miratimi i Rregullores së ASA-s.

Neni 102
Hyrja në fuqi

Ky Statut hyn në fuqi me shpalljen e tij nga Rektori i ASA-s, pas miratimit nga Senati Akademik dhe Ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

KRYETARI I SENATIT

AKADEMIK MARENGLLEN VERLI