

FAKULTETI I MJEKËSISË, UMT

DEKANATI

No 1578 Prot.

Dt. 15/07/2016

RREGULLORE
E FAKULTETIT TË MJEKËSISË

Miratur me Vendimin Nr. 1, datë 04. 07. 2016 të Dekanatit të Fakultetit të Mjekësisë

TIRANË 2016

Mbështetur në Ligjin nr. 80/2015, "Për arsimin e Lartë dhe Kërkimin shkencor në institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe Statutin e Rregulloren e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë, UMT, miraton këtë rregullore



PJESA E PARË

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

HYRJE

Fakulteti i Mjekësisë në Tiranë i krijuar në 22 shtator 1952 si Instituti i Lartë Mjekësor, është institucioni i parë gjithëpërfshirës i arsimit të lartë publik dhe kërkimit shkencor, në shkencat mjekësore, në Shqipëri, i mbështetur në traditat dhe arritjet arsimore, shkencore më të përparuara të vendit dhe ato botërore. Fakulteti i Mjekësisë përfaqëson me historinë e tij shumëvjeçare qendrën kombëtare edukativo-pedagogjike universitare dhe pasuniversitare të mjekësisë dhe strukturën më të lartë të shërbimit shëndetësor shqiptar, duke përbërë edhe institucionin kryesor studimor-kërkimor në shkencat mjekësore.

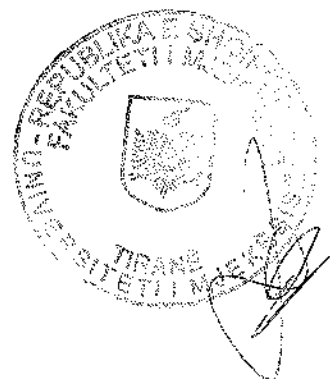
Misioni i Fakultetit të Mjekësisë konsiston në edukimin e studentëve të ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të studimeve universitare mjekësore, në përputhje me standardet më të larta profesionale dhe njerëzore; në përgatitjen e mjekëve që praktikojnë kujdesin optimal ndaj pacientit, që synojnë parandalimin dhe trajtimin e sëmundjeve dhe çojnë përpara kërkimin shkencor.

Të diplomuarit në Fakultetin e Mjekësisë duhet të jenë të aftë të aplikojnë parimet shkencore në diagnostikimin, parandalimin dhe menaxhimin e sëmundjeve. Ata duhet të disponojnë gjithashtu, kompetenca klinike, aftësi të mira të komunikimit, profesionalizëm, standarde të larta etike, integritet moral dhe profesional si dhe dëshirën dhe detyrimin për të marrë Edukim në Vazhdim gjatë gjithë jetës së tyre.

Fakulteti i Mjekësisë UMT synon të mbetet qendra më e rëndësishme akademike dhe kërkimore e shkencave mjekësore në vend. Ruajtja e këtij pozicioni udhëheqës në edukim, kërkim shkencor dhe kujdes shëndetësor realizohet përmes;

- Aplikimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies me qëllim formimin e mjekëve me njohuri dhe aftësi profesionale të nevojshme për të çuar përpara sistemin shëndetësor
- Promovimit të bashkëpunimeve me partnerë vendas dhe të huaj me qëllim nxitjen dhe fuqizimin e kërkimit shkencor
- Arritjes së standardeve të larta në kujdesin shëndetësor
- Aplikimit të të rejave më të fundit së shkencave dhe teknologjive mjekësore
- Mbështetjes së kapaciteteve njerëzore dhe krijimit të kushteve të përshtatshme për zhvillimin e tyre profesional.

Kjo Rregullore përmban norma që rregullojnë veprimtarinë e Fakultetit të Mjekësisë në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe garantim të autonomisë universitare dhe lirisë akademike, të mbrojtura nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.



KREU I

Objekti dhe parimet kryesore

Neni 1

Objekti

Kjo Rregullore ka për qëllim rregullimin e veprimtarisë mësimore-shkencore dhe administrative të Fakultetit të Mjekësisë, UMT në përputhje me objektivat dhe misionin ligjor.

Neni 2

Baza ligjore

Kushtetuta, Kodi i Punës, Kodi i Procedurave Administrative, Ligji për Arsimin e Lartë, aktet nënligjore të dala në zbatim të tij dhe Statuti dhe Rregullorja e UMT janë baza kryesore juridike e kësaj Rregulloreje.

Neni 3

Fusha e veprimit

Rregullorja shtrin efektet e saj në të gjitha strukturat, organet dhe autoritetet drejtuese, njësitë bazë, personelin akademik, personelin joakademik dhe studentët, si dhe çdo personi tjetër fizik apo juridik që vepron në objektet apo territorin e Fakultetit të Mjekësisë, UMT.

Rregullorja e Fakultetit të Mjekësisë disiplinon edhe marrëdhëniet e organe dhe autoriteteve drejtuese të Fakultetit të Mjekësisë me njësitë bazë të tij.

Neni 4

Rregulloret e brendshme të Departamenteve

Departamentet, si njësi bazë, kanë rregullore të veçanta të brendshme të miratuara nga organet dhe autoritetet drejtuese përkatëse të Fakultetit të Mjekësisë, UMT

Rregulloret e brendshme të Departamenteve rregullojnë marrëdhëniet e këtyre njësive bazë me Seksionet/Shërbimet dhe më strukturat e tjera përbërëse të tyre

Neni 5

Rregulla të veçanta

Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë, mund të nxjerrë rregulla të veçanta të zbatueshme në mënyrë të përhershme apo të përkohshme vetëm për një fushë, drejtim, objekt apo njësi të caktuar bazë, për të siguruar zbatimin e Ligjit për Arsimin e Lartë, Statutit dhe Rregullores së UMT, dhe këtë Rregullore, ose kur ka detyrim ligjor të posaçëm, në drejtime, situata apo kushte të një rëndësie të veçantë apo të jashtëzakonshme.

Neni 6

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet, respektivisht të organeve dhe autoriteteve drejtuese të Fakultetit të Mjekësisë, UMT shtrijnë efektet e tyre në drejtimet përkatëse kur janë miratuar apo nxjerrë rregullisht, në formë, përmbajtje dhe brenda kompetencave ligjore.



Neni 7

Njoftimet

Organet dhe autoritetet drejtuese të Fakultetit të Mjekësisë, UMT dhe njësitë bazë marrin dijeni për aktet ligjore e nënligjore, apo aktet e tjera të nxjerra në zbatim të tyre, nga struktura përkatëse.

Dorëzimi apo njoftimi mbi aktet e mësipërme, ju bëhet anëtarëve të organeve drejtuese dhe autoriteteve drejtuese si dhe personelit administrativ, përkundërt nënshkrimit drejtpërdrejtë apo bashkëlidhur tekstit përkatës, i cili ruhet nga komunikuesi për aq kohë sa ka fuqi vepruese akti dhe më pas arkivohet.

Komunikimi i mësipërm është i vlefshëm dhe nëpërmjet postës elektronike zyrtare.

Në këtë mënyrë veprohet edhe për aktet e brendshme të njërive bazë

Neni 8

Njoftim individual

Personeli akademik, jo akademik dhe studentët e Fakultetit të Mjekësisë UMT marrin dijeni për Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin dhe Rregulloren e UMT, këtë Rregullore, rregulloret e brendshme të njërive bazë dhe aktet e tjera me karakter të përhershëm duke njohur vetë tekstin që u vihet në dispozicion nga struktura akademike dhe administrative e Fakultetit të Mjekësisë, UMT në kohën e fillimit të marrëdhënieve të punës ose studimit.

Ndryshimi apo shfuqizimi i akteve bëhet me komunikim të përgjithshëm duke e afishuar atë në vende të posaçme, përveç rasteve kur është i detyrueshëm njoftimi individual. Tekstet e akteve me karakter të përhershëm dhe ndryshimet e mëvonshme, konsiderohen të njoftuara nëse publikohen në faqen elektronike të Fakultetit të Mjekësisë, UMT, përveç kur ka detyrime për njoftim personalisht.

Neni 9

Interpretimi

Kur në kuadrin e zbatimit të një akti ka qëndrime të ndryshme për përmbajtjen e tij, autoriteti drejtues i Fakultetit të Mjekësisë UMT bën interpretimin, i cili kur kërkohet, duhet të jepet me shkrim. Interpretimi i aktit, i cili është i paqartë për organet e FM-së, bëhet nga UMT-ja me kërkesën e organeve të FM-së

Interpretimi i bërë nga organet drejtuese të Fakultetit të Mjekësisë është i detyrueshëm për aq sa referon dhe kundërt atij organi apo çdo të intervistuari që hyn në marrëdhënie me FM-në. Kundërshtimi i interpretimit të aktit të bërë nga autoritetet drejtuese të Fakultetit të Mjekësisë, bëhet pranë Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.

Neni 10

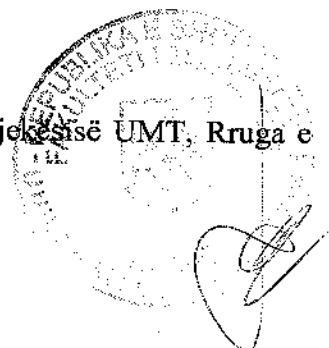
Botimet dhe biblioteka shkencore

Fakulteti i Mjekësisë boton periodikisht një revistë shkencore mjekësore të printuar dhe elektronike. Pranë Fakultetit të Mjekësisë funksionon biblioteka shkencore me fond bibliografik dhe on-line.

Neni 11

Selia e Fakultetit të Mjekësisë

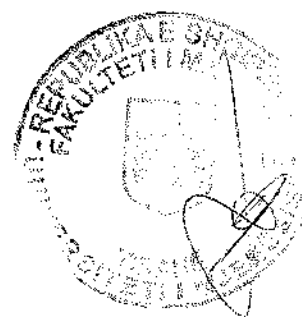
Selia qendrore e Fakultetit të Mjekësisë është në adresën: Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë UMT, Rruga e "Dibrës", Nr. 371, Tiranë.



Neni 12

Vula zyrtare dhe Logo

1. Fakulteti i Mjekësisë ka vulën zyrtare sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Ministrave. Vula ka diametrin 30 mm, me stemën e Republikës së Shqipërisë në qendër dhe rreth saj shënohet sipër; REPUBLIKA E SHQIPËRISË, FAKULTETI I MJEKËSISË; poshtë UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË.
2. Fakulteti i Mjekësisë, UMT ka për simbol të tij logon, e cila miratohet nga Dekanati i Fakultetit.



**PJESA E DYTË
ORGANIZIMI I BRENDSHËM**

**KREU I
Struktura dhe njësitë bazë**

**Neni 13
Struktura dhe njësitë bazë të Fakultetit të Mjekësisë, UMT**

Struktura e Fakultetit të Mjekësisë, UMT përbëhet nga autoritetet drejtuese, organet drejtuese dhe njësitë bazë. Njësia bazë e Fakultetit të Mjekësisë është Departamenti, i cili përbëhet nga Shërbimet/Seksionet. Struktura e Fakultetit të Mjekësisë, UMT përcaktohet si më poshtë vijon:

1. Autoritetet drejtuese:

- a) Dekani
- b) Përgjegjësi i Departamentit

2. Organe drejtuese:

- a) Dekanati i FM

3. Organe të tjera:

- a) Këshilli i Profesorëve

4. Autoritete të tjera:

- a) Kancelar
- b) Zëvendës/ dekan për anën mësimore
- c) Zëvendës/ dekan për anën shkencore
- d) Zëvendës /dekan për projektet dhe Edukimin në Vazhdim

5. Departamentet

- A. Departamenti i Morfologjisë
 - Seksioni i Anatomisë
 - Seksioni i Histologjisë
- B. Departamenti i Lëndëve Biomjekësore dhe Eksperimentale
 - Seksioni i Fiziologjisë Mjekësore
 - Seksioni i Farmakologjisë
 - Seksioni i Fiziologjisë Patologjike
- C. Departamenti i Sëmundjeve të Brendshme
- D. Departamenti i Laboratorëve
- E. Departamenti i Semiologjisë Imazherike dhe Klinike
- F. Departamenti i Sëmundjeve të zemrës dhe Enëve të Gjakut
- G. Departamenti i Sëmundjeve Infektive dhe Sëmundjeve të Lëkurës



- H. Departamenti i Kirurgjisë
- I. Departamenti i ORL-Okulistikës
- J. Departamenti i Pediatriisë
- K. Departamenti i Neuroshkencës
- L. Departamenti i Obstetrikë-Gjinekologjisë
- M. Departamenti i Anatomisë Patologjike, Mjekësi Ligjore
- N. Departamenti i Mjekut të Familjes dhe Sëmundjeve Profesionale
- O. Departamenti i Shëndetit Publik
- P. Departamenti i Farmacisë

6. Administrata

- Kancelar
- Specialist Protokolli dhe i Arkivës
- Specialist Finance
- Specialist Personeli
- Sanitare
- Magazinier
- Punonjës Mirëmbajtjeje
- Specialist IT

7. Sekretaria Mësimore

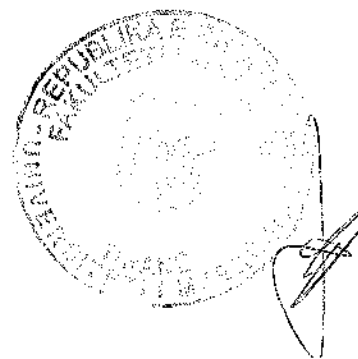
- Kryesekretare e tre cikleve të studimit
- Sekretare Mësimore

8. Sekretaria Shkencore

- Specialist për Doktoraturat
- Specialist për Specializimet

9. Redaksia dhe Periodiku Shkencor

10. Biblioteka



KREU II

Autoritetet dhe organet drejtuese

Neni 14

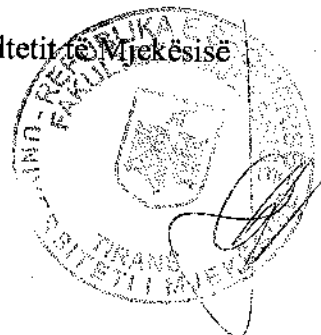
DEKANI

- Është autoriteti drejtues, ekzekutiv e urdhër dhënës i Fakultetit të Mjekësisë dhe përfaqësuesi ligjor i tij, me këto kompetenca të parashikuara në ligj:
- Përgatit propozimet e duhura për çdo vendim marrje të Dekanatit.
- Paraqet raportin vjetor ose raportime me kërkesë të organeve të fakultetit apo iniciativë të tij për çështjet që çmon, përpara Dekanatit për mbarëvajtjen e procesit të mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor në fakultet.
- Paraqet në Senatin Akademik, UMT me iniciativë të tij, ose me kërkesë të organeve të fakultetit (njësive bazë) propozimet për hapjen, mbylljen, reformimin e kurrikulave të departamenteve apo të njësive të veçanta në Fakultet.
- I propozon Senatit Akademik, UMT hapjen e filialeve, qendrave, kurseve, ofrimin e shërbimeve të ndryshme për të tretë, pjesëmarrjen në projekte brenda apo jashtë vendit si dhe çdo çështje në lidhje me sa u përmend më sipër.
- Ushtron kontrolle për cilësinë e mësimdhënies, vlerësimin e studentëve, kërkimin shkencor, zbatimin e kontratave të punës, si dhe çdo detyrim tjetër të marr përsipër nga departamente apo personeli i fakultetit.
- Për shkelje të disiplinës në punë që konstaton, merr masat disiplinore sipas përcaktimeve të bëra në këtë rregullore
- Vendos përjashtimin nga Fakulteti apo programet akademike të studentëve të çdo cikli në rastet dhe mënyrën e parashikuar në rregullore.
- Lidh marrëveshje me njësi të tjera kryesore të vendit dhe të huaja që synojnë bashkëpunim reciprok, shkëmbime pedagogësh dhe studentësh, organizime të përbashkëta në nivel universitar dhe kualifikime të mëtejshme.
- Dekani, duhet të ketë të paktën titullin “Profesor i Asociuar” ose gradën shkencore “Doktor” (PhD) të fituar pranë Universiteteve Perëndimore, si edhe përvojë akademike në këto Universitete.
- Dekani në ushtrim të kompetencave të tij shprehet me vendime, urdhra, dhe udhëzime.

NENI 15

Këshilli i Profesorëve; përbërja dhe funksionimi

1. Këshilli i Profesorëve përbëhet nga të gjithë profesorët me kohë të plotë të Fakultetit të Mjekësisë.
2. Numri minimal i profesorëve të KP-së duhet të jetë 7(shtatë)
3. Drejtimi i KP-së bëhet me rotacion për një vit akademik. Drejtuesi i KP-së zgjidhet nga i gjithë KP duke siguruar 50%+1 të votave.
4. Funksionimi i KP-së bëhet sipas rregullores së miratuar prej Dekanatit të Fakultetit të Mjekësisë



Neni 16

Kompetencat e Këshillit të Profesorëve

Kompetenca e KP-së janë:

- Parashtron kërkesën e kandidatëve që kanë aplikuar për të mbrojtur Doktoraturën.
- Miraton propozimin e departamenteve për hapjen, mbylljen apo riorganizimin e programeve të studimit të doktoratës.
- Vëzhgon dhe këshillon veprimtarinë e departamenteve përkatës në procesin e organizimit dhe drejtimit të programeve të studimit të doktoratës
- Bazuar edhe në vlerësimin e departamenteve përkatës miraton ose jo autoreferatin e disertacionit të një doktrate
- Miraton kandidatin fitues të programit të studimit të doktoratës.
- Organizon dhe drejton kualifikimin shkencor pedagogjik pas doktoratës.
- Mbështetur në propozimin e departamentit, ngre komisionin e vlerësimit për titullin “Prof. Asoc”
- Merr vendim për dhënien e titullit “Prof. Asoc” bazuar në rekomandimin e komisionit të vlerësimit të ngritur prej tij.
- Verifikon dosjen e kandidatit për titullin “Profesor” nëse ajo është e plotë dhe ia përcjell atë Senatit Akademik bashkë me propozimin e departamentit për përbërjen e komisionit të vlerësimit
- KP e shpreh vullnetin e tij me vendime.

Neni 17

ZV/Dekani

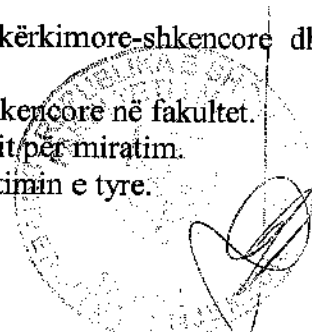
- Zv. Dekani është autoriteti drejtues për anën mësimore e shkencore në njësinë kryesore, e në mungesë të Dekanit, edhe për detyra të tjera të autorizuar prej tij.
- Zv. Dekani për anën mësimore mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e parë dhe të dytë të studimeve, sektorin e kurrikulave dhe standardeve dhe vlerësimin e brendshëm
- Zv.Dekani për anën shkencore mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e tretë të studimeve dhe kërkimin shkencor në përgjithësi
- Zv. Dekani për projektet dhe/ose për edukimin në vazhdim, mbulon veprimtarinë që lidhen me projektet dhe/ose edukimin në vazhdim

Neni 18

Detyrat e ZV/Dekanit

Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, Zv. Dekani ka, me miratimin e Dekanit, edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij;

1. Organizon e kontrollon punën mësimore e shkencore në fakultet.
2. Ndjek përgatitjen dhe zbatimin e planeve e programeve mësimore.
3. Organizon e kontrollon punën për të gjitha ciklet e studimeve.
4. Ndjek bashkëpunimin shkencor të njërive të fakultetit me institucionet kërkimore-shkencore dhe shkolla të tjera të larta apo institucione të shëndetësisë.
5. Ndjek ecurinë e punës shkencore e të procesit të marrjes së titujve e gradave shkencore në fakultet.
6. Koordinon projekt-planin kalendarik të procesit mësimor dhe ia paraqet Dekanit për miratim.
7. Drejton hartimin e orarit të mësimave, të sezoneve të provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre.



Neni 19

Kancelari i Fakultetit

Kancelari i Fakultetit të Mjekësisë duhet të plotësojë këto kritere:

- Të ketë kryer arsimin e lartë juridik apo ekonomik
- Të ketë të paktën 5-vite eksperiencë pune
- Të paraqesë një platformë për administrimin ekonomik dhe financiar të Fakultetit përpara Dekanatit

Procedura e zgjedhjes për kancelar Fakulteti fillon dhe përfundon me njoftim publik.

Kancelari i Fakultetit të Mjekësisë është përgjegjës për drejtimin e përditshëm, administrativ e financiar, zbatimin e buxhetit, mbikëqyrjen dhe kontrollin e veprimeve financiare dhe zbatimin e ligjshmërisë.

Veç detyrave të mësipërme, kancelari i Fakultetit të Mjekësisë ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

1. Ka në varësi të drejtëpërdrejtë personelin administrativ të Fakultetit të Mjekësisë.
2. Organizon e kontrollon ligjshmërinë dhe veprimtarinë ekonomike e administrative.
3. Organizon punën për hartimin e projekt-buxhetit dhe planin për bazën materiale mësimore, shkencore dhe të shërbimeve.
4. Organizon punën për zhvillimin perspektiv të investimeve dhe shërbimeve dhe paraqet rekomandimet në Dekanat.
5. Organizon dhe drejton veprimtarinë e shërbimeve ndaj të tretëve dhe propozon tarifat përkatëse.
6. I paraqet Dekanatit, kërkesat e planifikuara e ato emergjente për bazën materiale mësimore e shkencore: siguron tërheqjen dhe mirëmbajtjen e tyre dhe planifikon shpërndarjen në fakultet.
7. Organizon e kontrollon punën për realizimin e shërbimeve të mirëmbajtjes e rikonstruksioneve dhe raporton mbi gjendjen e aseteve.
8. Raporton periodikisht tek Dekani mbi zbatimin e detyrave funksionale të tij. Raporton, gjithashtu periodikisht tek Kancelari i UMT-së mbi zbatimin e detyrave të tij funksionale.

Neni 20

Drejtuesi i Departamentit

Drejtuesi i Departamentit është autoriteti më i lartë drejtues në Departament.

Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, Drejtuesi i Departamentit ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

1. Drejton punën për hartimin e kurrikulave për të gjitha ciklet e studimeve të lëndëve që mbulon departamenti, planeve mësimore dhe ndjek zbatimin e tyre.
2. Mbikëqyr veprimtaritë shkencore në departament, në përputhje me planifikimin vjetor: mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të personelit akademik të departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij.
3. Mbikëqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar, kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera.



4. Miraton modalitetet e vlerësimit dhe komisionet e provimeve të ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të studimeve në lëndët që mbulon departamenti. Propozon komisionin për mbrojtjen e doktoratave, pas diskutimit paraprak në departament.
5. Mbikëqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik.
6. I rekomandon Dekanatit kriteret e posaçme të pranimi të personelit akademik e ndihmës mësimor-shkencor për departamentin, pas diskutimit paraprak në departament, përveç kriterëve të përgjithshme në rang Universiteti, ta aprovuara në Senatin Akademik.
7. I paraqet Dekanatit listën me propozimet për personelin akademik me kontratë të përkohshme dhe të ftuar, pas diskutimit paraprak në Departament
8. Organizon analiza periodike për raste e aspekte të veçanta në Departament dhe analizën vjetore të punës mësimore-shkencore të tij.
9. Në veprimtarinë e tij mbështetet në mendimin kolegjal të personelit akademik të Departamentit.
10. Evidenton, verifikon dhe kur është rasti i propozon Dekanatit masat për shkeljen e disiplinës në punë nga punonjësit e departamentit, sipas përcaktimeve në nenin 37 të kësaj rregulloreje.
11. Mbikëqyr respektimin e disiplinës në punë dhe merr masat përkatëse për rivendosjen e rregullit në rast shkeljesh e të metash. Në rastet e rënda, ose kur e çmon, njofton Dekanin me rekomandimet përkatëse organizative e disiplinore
12. Zgjedhja e Drejtuesit të Departamentit realizohet konform legjislacionit në fuqi.

Neni 21

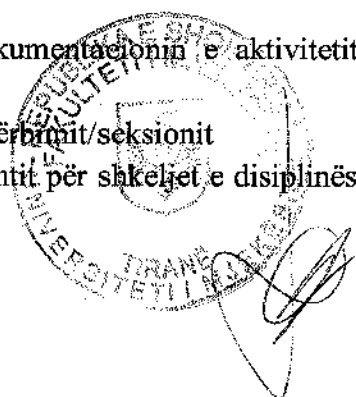
Përgjegjësi i Shërbimit/Seksionit

Përgjegjësi i Shërbimit/Seksionit është drejtuesi i tij.

Përgjegjësi i shërbimit është drejtues i shërbimeve spitalore universitare, të cilat realizojnë funksione mësimore e kërkimore, si pjesë e Fakultetit, si dhe funksione diagnostike e trajtuese themelore, në nivel të lartë shkencorë, si pjesë e spitaleve universitare. Detyrat specifike diagnostike dhe mjekuese përcaktohen në rregulloret përkatëse të spitaleve universitareve.

Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, përgjegjësi i shërbimit/seksionit, ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

1. Organizon hartimin e kurrikulave të disiplinave që mbulon shërbimi/seksioni dhe i paraqet në Departament për diskutim.
2. Mbikëqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar, kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera.
3. Ndjek aktivitetin shkencor të anëtarëve të shërbimit/seksionit dhe për problemet që lindin informon autoritetet drejtuese.
4. Raporton tek përgjegjësi i drejtuesi i Departamentit për realizimin e programit mësimor në përfundim të çdo semestri duke pasqyruar dhe mendimet e shërbimit/seksionit.
5. Organizon analizën vjetore të punës dhe depoziton në Departament dokumentacionin e aktivitetit shkencor të secilit anëtar.
6. Planifikon, mbikëqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të shërbimit/seksionit
7. Evidenton, verifikon dhe kur është rasti i propozon Drejtuesit të Departamentit për shkeljet e disiplinës në punë nga punonjësit e shërbimit/seksionit.



8. Mbikëqyr respektimin e disiplinës në punë, merr masat përkatëse për rivendosjen e rregullit në rast shkeljesh e të metash. Në rastet e rënda ose kur e çmon njofton drejtuesit e departamentit dhe dekanin me rekomandimet përkatëse organizative e disiplinore.
9. Zgjedhja e shefit të shërbimit/seksionit realizohet konform legjislacionit në fuqi si dhe çdo e drejtë apo detyrë tjetër është e parashikuar nga legjislacioni dhe aktet e tjera nënligjore në fuqi.

Neni 22

Mbrojtësi i studentëve

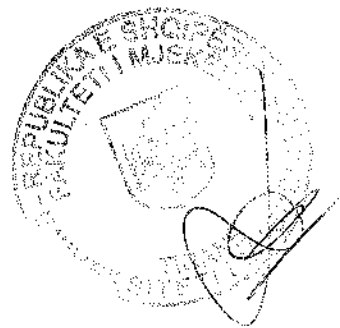
Mbrojtësi i studentëve caktohet një prej pedagogëve të Fakultetit të Mjekësisë, i cili zgjidhet nga Këshilli i Studentëve të Fakultetit dhe miratohet nga Dekani.

Mbrojtësi i studentëve ka mandat 4-vjeçar dhe ka për mision përçimin e çdo problemi të studentëve tek Dekani, apo Kancelari, sipas kompetencës së tyre.

Çdo student si verbalisht apo me shkrim, i identifikuar apo në mënyrë anonime, ka të drejtë të vërë në lëvizje mbrojtësin e studentëve, i cili detyrohet që të evidentojë në një regjistër, çdo shqetësim dhe zgjidhjen përkatëse që i është dhënë.

Në rast se Këshilli i Studentëve të Fakultetit, konstaton se Mbrojtësi i Studentëve nuk zbaton si duhet detyrën e tij, i propozon Dekanit zëvendësimin e tij.

Veç kësaj dispozite, janë të aplikueshme të gjitha aktet nënligjore që rregullojnë veprimtaritë e orientimit dhe të kujdestarisë.



PJESA E TRETË
PERSONELI DHE PUNËSIMI

KREU 1

Neni 23

Personeli

Personeli akademik, personeli ndihmës mësimor-shkencor dhe personeli administrativ fillojnë dhe përfundojnë marrëdhëniet e punës në mënyrën e përcaktuar në Kodin e Punës, Ligjin për Arsimin e Lartë dhe kriteret e posaçme të parashikuara në këtë Rregullore dhe Statutin e Rregulloren e UMT.

Personeli akademik si dhe specialistë të tjerë të jashtëm, lidhin e përfundojnë marrëdhëniet me marrëveshje të veçanta që i nënshtrohen legjislacionit juridiko-civil e së drejtës kombëtare në mënyrën e format e parashikuara në këtë rregullore.

Personeli i Fakultetit të Mjekësisë UMT përbëhet nga;

1. Personeli akademik në përbërje të të cilit janë
 - Profesorët
 - Lektorët
2. Personeli ndihmës shkencor; në përbërje të të cilit janë;
 - Laborant me arsim të lartë
 - Laborant me arsim të mesëm
 - Punonjës ndihmës-mësimor
 - Personeli administrativ

Pjesë e personelit administrativ janë të gjithë drejtuesit dhe punonjësit tekniko-administrativ që janë në marrëdhënie pune me Fakultetin e Mjekësisë.

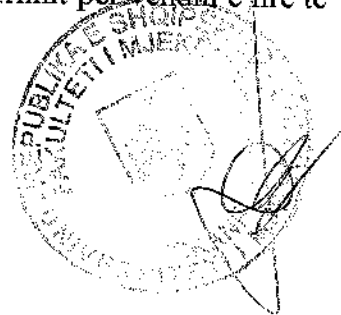
Neni 24

Punësimi

Personat kandidatë për punësim të tre kategorive, duhet të plotësojnë këto kërkesa të përgjithshme;

1. Të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar.
2. Të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë.
3. Të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të Gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje.
4. Të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna nga Fakulteti i Mjekësisë.

Fakulteti i Mjekësisë përcakton kërkesat e veçanta që vendosen në njoftimin e konkurrimit për vendin e lirë të punës mbështetur në pozicionin dhe përshkrimin e punës.



Neni 25

Punësimi i personelit me kohë të plotë

Punësimi në Fakultetin e Mjekësisë, UMT bëhet në mbështetje të legjislacionit të punës në Republikën e Shqipërisë, akteve ligjore e nënligjore të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë dhe të kësaj rregulloreje. Të drejtat dhe detyrat e personelit të FM përcaktohen në këtë rregullore.

Neni 26

Procedura e konkurrimit

Procedura e konkurrimit përcaktohet me shpalljen e vendit të lirë të punës dhe për të zbatohen dispozitat e Kodit të Punës dhe ligjit mbi shërbimin civil.

Neni 27

Përzgjedhja dhe kriteret e vlerësimit të personelit me kohë të plotë

Punësimi në Fakultetin e Mjekësisë, UMT bëhet bazuar në legjislacionin e punës në Republikën e Shqipërisë, aktet ligjore e nënligjore të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë, Statutit dhe Rregullores së UMT-së dhe kësaj Rregulloreje.

Punësimi realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.

Kandidatët për personel akademik me kohë të plotë për vendet e lira të punës duhet të kenë notë mesatare të studimeve universitare (cikli i dytë), 8(tetë) e lart.

Kriteret specifike propozohen nga Departamenti. Dekani pasi i verifikon dhe është dakord me kriteret specifike, ia përcjell Rektoratit UMT për miratim, i cili ndjek procedurat e mëtejshme për shpalljen e vendeve të lira të punës.

Kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për personel ndihmës mësimorë-shkencor për vendet e lira të punës, propozohen nga Departamenti. Dekani, pasi i verifikon dhe është dakord me kriteret specifike, ia përcjell Rektoratit UMT për miratim, i cili ndjek procedurat e mëtejshme për shpalljen e vendeve të lira të punës.

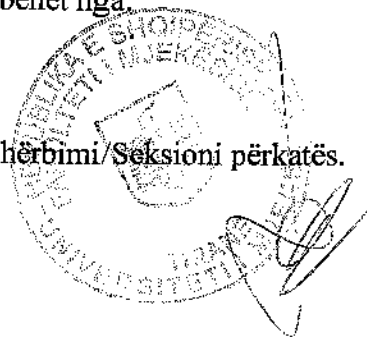
Kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për personel administrativ për vendet e lira të punës, propozohen nga Kancelari. Dekani, pasi i verifikon paraprakisht dhe është dakord me to, i përcjell në Rektorat për miratim dhe për ndjekjen e mëtejshme të procedurave për shpalljen e vendeve të lira të punës.

Neni 28

Komisioni i Vlerësimit

Komisioni i Vlerësimit për personelin akademik dhe ndihmës mësimor shkencor përbëhet nga:

- Drejtuesi i departamentit përkatës
- Një përfaqësues i zgjedhur nga Shërbimi/Seksioni përkatës
- Dy përfaqësues të zgjedhur nga Dekani, njëri prej të cilëve duhet të jetë nga Shërbimi/Seksioni përkatës.
- Një përfaqësues i zgjedhur nga Rektorati



Për personelin administrativ të Fakultetit, Komisioni i Vlerësimit kryesohet nga Kancelari dhe veç tij, përbëhet nga;

- Dy përfaqësues të zgjedhur nga Dekani
- Dy përfaqësues të zgjedhur nga Rektori

Neni 29

Vlerësimi dhe shpallja e fituesit

Komisioni i Vlerësimit bën renditjen e kandidatëve sipas plotësimit të kërkesave të publikuara dhe që i përgjigjen përshkrimit të vendit të punës.

Për personelin akademik, Dekani i Fakultetit të Mjekësisë i paraqet për emërim Rektorit UMT, kandidatin e renditur i pari në klasifikimin e bërë nga komisioni

Për personelin administrativ dhe ndihmës mësimor-shkencor, Rektori UMT merr vendim për shpalljen e kandidatit fitues, duke iu referuar si rregull, renditjes së propozuar nga Komisioni i Vlerësimit dhe bën emërimin e tij.

Neni 30

Koha e provës për personelin ndihmës mësimor-shkencor dhe administrativ

I punësuar në Fakultetin e Mjekësisë i nënshtrohet një periudhe prove, e cila nuk mund të jetë më shumë sesa 3-muaj. Në mbarim të kësaj periudhe, vendoset nëse marrëdhënia e punës do të vazhdojë apo do të ndërpritet. Në rast të ndërprerjes së marrëdhënies së punës, të punësuarit duhet ti bëhen të ditura arsyet që çojnë në marrjen e një vendimi të tillë.

Neni 31

Kontrata e punës për personelin akademik

Si rregull, personeli akademik i përzgjedhur pas konkurrimit merret në punë fillimisht me kontratë një vjeçare. Kjo kontratë me afat një-vjeçar mund të përsëritet edhe për një vit. Pas përfundimit të këtij afati dhe në rast se plotësohen kushtet e vëna në kontratë lidhet kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar, sipas përcaktimeve ligjore në Statutin dhe Rregulloren e UMT-së

Për personelin e punësuar akademik me grada shkencore, kontrata e punës mund të lidhet me kohëzgjatje të pacaktuar. Për personelin e punësuar akademik me tituj shkencorë, kontrata e punës lidhet me kohëzgjatje të pacaktuar.

Neni 32

Dekani i Fakultetit të Mjekësisë, me propozimin e përgjegjësit të Departamentit dhe të titullarit të grupit mësimor-kërkimor, për të plotësuar nevojat e njesisë punëson personel akademik me kohë të plotë për veprimtari mësimore e kërkimore, për periudha semestrale ose një-vjeçare të përsëritshme, sipas kërkesave të vendit të punës.



Kandidatët për këto vende konkurojnë me dosje pranë Departamenteve. Vlerësimi i dosjes bëhet nga një Komision Vlerësimi ad-hoc, i ngritur nga Dekani i Fakultetit të Mjekësisë prej pesë anëtarësh, nga të cilët dy caktohen nga Dekani dhe tre nga Departamenti.

Komisioni i Vlerësimit bën renditjen e kandidatëve sipas plotësimit të kërkesave të publikuar dhe që i përgjigjen përshkrimit të vendit të punës dhe i paraqet për punësim Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë, kandidatin e renditur i pari në klasifikim.

Neni 33

Personeli akademik me kontratë të përkohshme dhe i ftuar

Fakulteti i Mjekësisë për të përmbushur nevojat për mësimdhënie fton kandidatë nga personeli i brendshëm akademik i UMT-së sipas fushave përkatëse.

Lëndët e formimit bazë mjekësor për studentët, në Fakultetin e Mjekësisë Dentare zhvillohen nga departamentet përgjegjëse të tyre në Fakultetin e Mjekësisë të UMT-së.

Lëndët e formimit në Shëndet Publik për studentët e Fakultetit të Mjekësisë Dentare zhvillohen nga departamenti përgjegjës në Fakultetin e Mjekësisë.

Për lëndët të cilat i përkasin fushave/disiplinave jo mjekësore (shkencat natyrore/sociale/gjuhët e huaja etj). Fakulteti i Mjekësisë i kërkon IAL-ve publike që mbulojnë fushat e sipër përmendura, të caktojnë stafin akademik (pjesë e strukturës së brendshme të tyre) që do të angazhohet në procesin e mësimdhënies në Fakultetin e Mjekësisë. Fakulteti i Mjekësisë, përpara fillimit të çdo semestri, bën marrëveshje bashkëpunimi me Fakultete të tjera jashtë UMT, për të mundësuar realizimin e programit për fushat jo mjekësore, duke specifikuar detyrimet e stafit të rekrutuar. Në rastet kur stafi i rekrutuar nuk i përket fushës akademike, kontributi i tij në procesin e mësimdhënies duhet të bazohet vetëm në drejtimin e praktikave, laboratorëve dhe seminareve, dhe jo në dhënie leksionesh.

Departamenti përpara fillimit të çdo semestri, propozon për miratim në Dekanat, listën emërore të personelit akademik të ftuar dhe ngarkesën mësimore përkatëse.

Konkurrimi për personelin akademik për të dyja kategoritë bëhet nëpërmjet vlerësimit të dosjes, bazuar në kriteret e përgjithshme dhe ato specifike.

Kandidatët duhet të kenë notën mesatare të studimeve universitare mbi 8 (tetë). Për kandidatët me gradën shkencore "Doktor" në fushën përkatëse, mesatarja e studimeve Universitare duhet të jetë mbi 8(tetë). Për kandidatët që kanë fituar tituj apo grada shkencore në Universitetet Perëndimore kriteri i mesatares nuk merret parasysh.

Neni 34

Të drejtat dhe detyrat e personelit akademik

Personeli akademik ka të drejtë;

1. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron Fakulteti dhe Departamenti, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura
2. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë procesit mësimor



3. Të kërkojë nga organet drejtuese të Departamentit, Fakultetit dhe Universitetit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për arsimin e lartë
4. Të kërkojë nga studentët një frymë etike-morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi;

Personeli akademik ka për detyrë;

1. Të hartojë në kohën e duhur, programin mësimor të lëndës në përputhje me planin kalendarik, një kopje e të cilit dorëzohet në Departament
2. Të shfrytëzojë me efektivitet orën e mësimi
3. Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar e botëror dhe ta reflektojë atë në procesin mësimor.
4. Të hartojë në kohën e duhur tezat e provimit, të cilat çdo vit duhet të jenë të riformuluara, të përditësuara dhe gjithëpërfshirëse dhe t'i nënshkruajë ato tek drejtuesi i Departamentit.
5. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të programit mësimor.
6. Të respektoj gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UMT, duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në Universitet.
7. Të respektojë me përgjegjësi orarin dhe disiplinën në punë.
8. Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues
9. Të plotësojë me përgjegjësi regjistrin e pedagogut

Neni 35

Të drejtat dhe detyrat e personelit ndihmës mësimor-shkencor

Përveç sa përcaktohen në Kodin e Punës dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës, personeli ndihmës mësimor-shkencor ka edhe këto të drejta dhe detyrime:

Të drejtat;

1. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron institucioni, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura
2. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar në procesin mësimor
3. Të kërkojë nga autoritetet dhe organet drejtuese të Departamentit, Fakultetit dhe Universitetit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për arsimin e lartë
4. Të kërkojë nga kolegët dhe studentët një frymë etike-morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi

Detyrat;

1. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UMT-së duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në Universitet
2. Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar duke vënë në shërbim aftësitë personale dhe intelektuale
3. Të mbështesë mësimdhënien dhe personelin akademik përkatës
4. Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë
5. Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim
6. Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen, pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues përkatës



7. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të programit mësimor
8. Përveç detyrave kryesore të përcaktuara në rregulloren përkatëse, të realizojë edhe detyra të tjera rastësore në zbatim të akteve ligjore e nënligjore në fuqi apo urdhrave të titullarit drejtues përkatës.
9. Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.

Neni 36

Të drejtat dhe detyrat e personelit administrativ

Përveç se përcaktohen në Kodin e Punës dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës, personeli administrativ ka edhe këto të drejta dhe detyrime;

Të drejtat;

1. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron institucioni, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura
2. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar.
3. Të kërkojë nga autoritetet dhe organet drejtuese të Departamentit/Shërbimit/Seksionit, Fakultetit dhe Universitetit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për Arsimin e Lartë
4. Të kërkojë nga kolegët dhe studentët një frymë etike-morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi

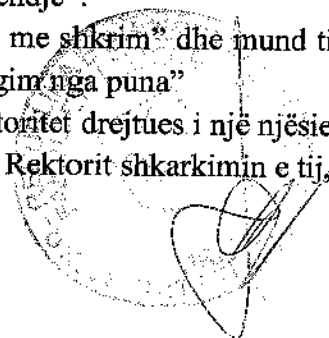
Detyrat;

1. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UMT-së duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në Universitet.
2. Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar duke vënë në shërbim aftësitë profesionale dhe intelektuale
3. Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë
4. Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim
5. Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues përkatës
6. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar
7. Përveç detyrave kryesore të përcaktuara në rregulloret përkatëse, të realizojë edhe detyra të tjera rastësore në zbatim të akteve ligjore e nënligjore në fuqi apo urdhrave të titullarit drejtues përkatës
8. Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta emergjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.

Neni 37

Dhënia e masave disiplinore për personelin e Fakultetit të Mjekësisë

1. Drejtuesi i Departamentit ka të drejtë të japë masën disiplinore "Tërheqje Vëmendje".
2. Dekani ka të drejtë të japë masën disiplinore "Tërheqje Vëmendje", "Vërejtje me shkrim" dhe mund ti propozojë Rektorit masën administrative "Vërejtje me paralajmërim" dhe "Largim nga puna"
3. Në raste flagrante ose shkelje të rënda të ligjit dhe akteve nënligjore nga një autoritet drejtues i një njësie bazë, Dekani urdhëron pezullimin e drejtuesit të një njësie bazë dhe i propozon Rektorit shkarkimin e tij, i cili shprehet brenda një-muaji



Drejtuesi i Departamentit të Fakultetit të Mjekësisë ka të drejtë të propozojë tek Dekani masa disiplinore për personelin akademik, dhe atë ndihmës mësimor-shkencor të njësisë që ai drejton. Kancelari i Fakultetit të Mjekësisë ka të drejtë të propozojë tek Dekani masa disiplinore për personelin administrativ të Fakultetit. Si rregull, masat disiplinore merren sipas radhës së përcaktuar ligjërisht, përveçse kur punëmarrësi ka kryer shkelje të rëndë të normave ligjore dhe nënligjore.

Masa disiplinore jepet pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen dhe dëgjohen paraprakisht pretendimet e punëmarrësit, duke mbajtur procesverbal me shkrim me të. Masa disiplinore i komunikohet punëmarrësit brenda 3-ditëve pune nga marrja e saj, duke u mbajtur procesverbal me nënshkrimin e të gjitha palëve pjesëmarrëse, detyrimisht edhe të punëmarrësit. Nëse ai nuk pranon të nënshkruajë, atëherë proces-verbali i cili pasqyron këtë fakt, me firmat e anëtarëve të pranishëm, i dërgohet zyrtarisht punëmarrësit ndaj të cilit është marr masa.

Masa disiplinore “tërheqje vëmendje” shlyhet brenda tre muajve, nëse punëmarrësi ndaj të cilit është marrë ajo, nuk kryen shkelje tjetër. Masa disiplinore “vërejtje me shkrim” shlyhet brenda gjashtë muajve, nëse punëmarrësi ndaj të cilit është marrë ajo, nuk kryen shkelje tjetër. Pas shlyerjes së masës, punëmarrësi konsiderohet pa masë disiplinore.

Neni 38

Koha e punës dhe e pushimit

Në Fakultetin e Mjekësisë koha javore e punës është jo më pak se 40 orë për personelin akademik dhe atë jo akademik. Koha konkrete e punës caktohet me kontratën kolektive.

Pushimi vjetor për punonjësit mësimorë shkencorë është 12-ditë pushim i zakonshëm, plus 36-ditë pushim plotësues, sipas përcaktimeve me akte nënligjore

Problemet e tjera lidhur me kohën normale të punës, të punës tej kohës normale dhe të pushimit, zgjidhen sipas legjislacionit në fuqi dhe kontratës kolektive të nënshkruar sipas ligjit.

Neni 39

Mbarimi i Marrëdhënies së Punës

Mbarimi i marrëdhënies së punës bëhet kur punonjësi:

- Jep dorëheqjen
- Mbush moshën e pensionit
- Mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës
- Bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore
- Dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës me burgim
- Konstatohet paaftësi për 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 njësive të tjera)
- Merret masa disiplinore e largimit nga puna



PJESA E IV

ORGANIZIMI, STRUKTURA, ELEMENTËT E STUDIMEVE

KREU I

Neni 40

Organizimi i Studimeve

Studimet universitare në Fakultetin e Mjekësisë janë me kohë të plotë dhe organizohen në cikle, duke përfunduar me marrjen e diplomës përkatëse. Fakulteti i Mjekësisë ofron programe të miratuara të studimeve, të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, sipas sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të krediteve (ECTS). Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë një viti nga një student me kohë të plotë është 60-kredite. Një krediti të studimeve universitare i korrespondojnë 25-orë mësimore punë të studentit. Programet e studimeve hartohen nga vetë Fakulteti dhe miratohen në Dekanatin e Fakultetit dhe më pas në Senatin Akademik të UMT-së. Fakulteti i Mjekësisë shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron para fillimit të aplikimeve për pranime në to.

Neni 41

Afati i Studimeve

Afati i studimeve për çdo cikël studimesh është i përcaktuar në ligjin për arsimin e lartë dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.

Neni 42

Organizimi i vitit akademik

Studimet universitare në Fakultetin e Mjekësisë zhvillohen me bazë vitin akademik. Ministri i Arsimit dhe Sportit shpall datën e fillimit të vitit akademik. Viti akademik organizohet me dy semestra. Çdo semestër ka 15-javë. Çdo javë ka 20-25-orë mësimi leksione, seminare e laboratorë.

Neni 43

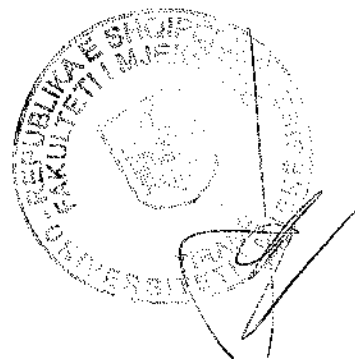
Struktura e studimeve

Programet e studimeve në Fakultetin e Mjekësisë organizohen në 3-cikle të njëpasnjëshëm;

- Cikli i parë
- Cikli i dytë
- Cikli i tretë

Struktura e studimeve për ciklin e parë dhe të dytë të studimeve përfshin;

- Module të formimit të përgjithshëm
- Module të formimit specifik
- Disiplina të formimit të përgjithshëm
- Disiplina të formimit karakterizues të programit



- Disiplina formuese të ngjashme ose/dhe integruese me disipinat karakterizuese
- Disiplina formuese të zgjedhura
- Veprimtari formuese për njohje të gjuhës së huaj, aftësi informatike dhe praktika apo stazhe
- Veprimtari formuese në lidhje me temën e diplomës

Lëndët e formimit në Fakultetin e Mjekësisë ndahen në;

- Lëndë të detyrueshme
- Lëndë me zgjedhje

Lëndët e detyrueshme përfshijnë veprimtari shkencore të fushës Mjekësi e Përgjithshme, të cilat janë të përcaktuara në programet mësimore.

Lëndët me zgjedhje përfshijnë veprimtari shkencore të fushës Mjekësi e Përgjithshme të cilat janë të orientuara drejt një specializimi më të ngushtë.

Lëndët me kusht përcaktohen me programet mësimore përkatëse dhe përfshijnë veprimtari dhe njohuri të domosdoshme për kuptimin dhe studimin e lëndës/lëndëve pasardhëse.

Në përshtatje me programin mësimor të çdo Departamenti, përcaktohet një numër i caktuar lëndësh me zgjedhje.

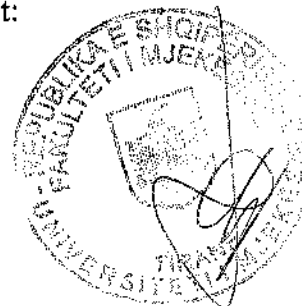
Studentët përpara se të tërheqin diplomën e studimit në Fakultetin e Mjekësisë duhet të japin në përfundim edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare sipas përcaktimeve aktuale ligjore.

Neni 44

Hartimi dhe miratimi i programeve të integruara të studimit të ciklit të parë dhe të dytë

Në Fakultetin e Mjekësisë programet e integruara të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë konceptohen në radhë të parë nga Shërbimet/Seksionet, duke respektuar edhe kërkesat e Dispozitave Ligjore dhe nën/ligjore. Departamenti i miraton këto programe studimore për çdo lëndë që përfshihet në sferën e Departamentit. Projekt-programet e miratuara nga Departamenti, organizohen në module dhe përmbajnë informacionin e mëposhtëm:

- Titullin e lëndës
- Objektivat e përgjithshme të formimit në atë lëndë
- Objektivat specifike të formimit në atë lëndë
- Nënndarjen në çështje të lëndës
- Raportin e leksioneve dhe seminareve për çdo lëndë
- Kohëzgjatjen e zhvillimit të lëndës
- Formën e kontrollit të dijeve
- Numrin e krediteve që propozohet t'i alokohen lëndës duke përlogaritur kërkesën e studentit, rezultatet e procesit mësimor, aftësitë e përfituara dhe sasinë e orëve të mësimi:
- Bibliografinë
- Emrat e pedagogëve



Propozimet e Departamentit, shqyrtohen dhe marrin një miratim paraprak në Dekanatin e Fakultetit. Dekanati i Fakultetit shqyrton në veçanti justifikimin e Departamentit për numrin e krediteve të propozuar për çdo lëndë. Dekanati i Fakultetit mund të rikthejë propozimin për përpunim të mëtejshëm në Departament. Orientimet e Dekanatit të Fakultetit në këtë rast janë të detyrueshme për Departamentin.

Në përfundim të procesit të shqyrtimit të programeve brenda Fakultetit, Dekanati i Fakultetit, përmes Dekanit, i'a dërgon programin për miratim Senatit Akademik, UMT.

Neni 45

Kuotat e pranimit në programet e integruara të studimit të ciklit të parë dhe të dytë

Brenda muajit Janar të çdo viti, Fakulteti i Mjekësisë formulon propozimin paraprak për kuotat e pranimit të studentëve në ciklin e parë të studimeve për vitin akademik pasardhës.

Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, Fakulteti paraqet argumente që lidhen me faktorët e mëposhtëm;

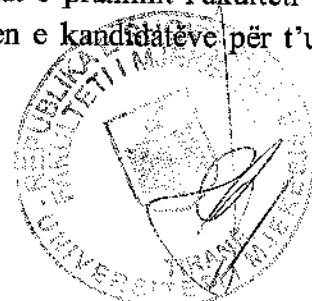
- Misioni dhe objektivat e Fakultetit
- Programi i studimit dhe organizimi i kurrikulës
- Hapësirat fizike në dispozicion të Fakultetit
- Disponueshmëria e stafit pedagogjik dhe atij mbështetës duke vënë theksin tek raporti pedagog-student (referenca bëhet tek numri i propozuar i studentëve), raporti i pedagogëve të brendshëm me atë të jashtëm, niveli i kualifikimit shkencor të stafit akademik
- Disponueshmëria e mjeteve didaktike dhe burimeve të literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies
- Tendencat në kërkesat e kandidatëve për tri vitet e fundit
- Analiza e kurseve të studimit dhe diplomave në dritën e kërkesave të tregut për specialistë të profilit përkatës
- Veçoritë e programit mësimor, në veçanti raporti leksion-seminar dhe metodat e kontrollit të dijeve

Neni 46

Kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve për t'u pranuar në programet e integruara të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë

Kanë të drejtë të kandidojnë për pranim në studimet e ciklit të parë të Fakultetit të Mjekësisë, kategoritë e mëposhtme;

- Shtetasit Shqiptarë që kanë përfunduar me sukses maturën shtetërore
- Studentët Shqiptarë që kanë një diplomë të shkollës së mesme ekuivalente me atë të një vendi të huaj, që kanë dhënë provimet me zgjedhje
- Shtetasit e huaj në kushtet dhe mënyrat e parashikuara nga marrëveshjet dy palëshe ose shumë palëshe
- Brenda muajit Janar të çdo viti, krahas propozimit të justifikuar për kuotat e pranimit Fakulteti i Mjekësisë përgatit edhe propozimin për kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve



Neni 47

Programet e studimeve të Doktoratës(cikli i tretë)

Programet e studimeve të doktoraturës janë programe me karakter plotësisht akademik, që kanë në bazë kërkim shkencor dhe veprimtari krijuese të pavarura, zgjasin të paktën 3 (tre)-vite dhe përfshijnë edhe 60-kredite për studime të organizuara.

Në studimet e Doktoraturës pranohen kandidatë që kanë fituar diplomë Universitare “Master i Shkencave” në Mjekësi.

Studentët e këtij programi studimi duhet të japin në përfundim edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare.

Në përfundim të programit të studimeve të doktoraturës lëshohet diploma për gradën shkencore “Doktor”.

Rregulla më specifike në lidhje me hartimin e programeve, kuotat e pranimit, kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve, veçoritë akademike, kohëzgjatjen dhe kreditet si dhe diplomat e programeve të studimeve të Doktoraturës përcaktohen në Rregulloren e shkollës së doktoraturës

Neni 48

Programet e studimeve të specializimeve afatgjata (cikli i tretë)

Fakulteti i Mjekësisë ofron programe të studimeve të specializimeve afatgjata për kryerjen e të cilave, studenti duhet të grumbullojë 120-240 kredite dhe zgjatja normale e këtyre programeve të studimeve është 2-4 vite.

Studentët e këtij programi studimi duhet të japin në përfundim edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare

Në përfundim të programeve të studimeve specializuese afatgjata lëshohet diplomë universitare specializimi në fushën përkatëse.

Rregulla më specifike në lidhje me hartimin e programeve, kuotat e provimit, kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve, veçoritë akademike, kohëzgjatjen dhe kreditet si dhe diplomat e programeve të studimeve specializuese afatgjata përcaktohen në Rregulloren përkatëse.

Specializimet afatgjata si cikël i tretë i Fakultetit, janë pjesë e studimeve universitare një lloj si dy ciklet para prirës dhe fillon çdo vit akademik.

Neni 49

Kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve në studimet e ciklit të tretë

Kriteret bazë të përzgjedhjes së kandidatëve në studimet e ciklit të tretë janë;

- Të kenë përfunduar studimet e larta në fushën e kërkuar dhe të zotërojnë një diplomë të nivelit të dytë ose një diplomë të integruar të nivelit të dytë ose një diplomë sipas sistemit të vjetër të pa ndarë në cikle studimi
- Të ketë rezultate të larta në studimet e ciklit të parë dhe të dytë
- Të ketë dëshmi zotërimi të gjuhës angleze siç përcaktohet në ligjin për Arsimin e Lartë



- d. Të ketë dy rekomandime nga persona që gëzojnë tituj shkencorë të cilët njohin aftësitë akademike dhe profesionale të kandidatit
- e. Të zbatojë standardet shkencore dhe etike

Neni 50

Programet Mësimore

Programet Mësimore të Fakultetit të Mjekësisë hartohen nga Shërbimet/Seksionet dhe aprovohen nga Departamentet, Dekani i Fakultetit, dhe në fund marrin miratimin e Senatit Akademik, UMT. Numri i krediteve përcaktohet në varësi të programeve mësimore. Në fillim të çdo viti akademik, mbështetur në programet mësimore të miratuara të Fakultetit të Mjekësisë, Departamentet, hartojnë planin mësimor të vitit, i cili miratohet nga Dekani i Fakultetit dhe nga Senati Akademik.

Për çdo program studimi të ciklit të parë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 22-provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtarë të dijeve, të fituar në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese, duke realizuar provime të integruara për më shumë se një disiplinë apo module të koordinuara.

Për çdo program studimi të ciklit të dytë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 14-provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Për programet e integruara të ciklit të dytë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 35-provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtarë të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Neni 51

Elementet e studimeve

Elementët kryesor të studimit janë;

-leksionet, seminarët, punët laboratorike, detyrat e kursit, projektet e kursit, praktikat profesionale, provimet e kursit, provimet e formimit, temat e diplomës, esetë. Ndarja e orëve mësimore në auditorë në orë sipas elementëve të mësipërm të studimit për çdo disiplinë, përcaktohet nga personeli akademik përgjegjës për të, në bazë të krediteve që janë caktuar disiplinës

Neni 52

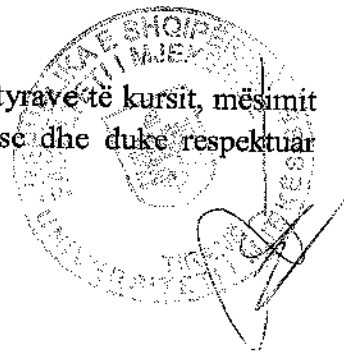
Grupet Mësimore

Leksionet, seminarët, praktikat mësimore apo profesionale, laboratorët etj, zhvillohen në grupe mësimore me numër studentësh sipas përcaktimeve në udhëzimet e Ministrisë të Arsimit dhe të Sporteve. Ndarja e studentëve në grupe mësimore bëhet me miratim të Dekanit dhe fiksohet në regjistrat e kurseve në të cilat pasqyrohet pjesëmarrja dhe zhvillimi i orëve të mësimit nga stafi akademik.

Neni 53

Frekuentimi i Mësimit

Masa e detyrueshme e frekuentimit të leksioneve, seminarëve, punëve laboratorike, detyrave të kursit, mësimit praktik si edhe mënyrat e shlyerjes së tyre përcaktohen nga Departamentet përkatëse dhe duke respektuar vendimet e Organeve Kolegjiale të UMT-së.



Neni 54

Orari Mësimor

Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit përcaktohet në orarin mësimor. Ai hartohet nga Dekanati në fillim të çdo semestri dhe shpallet nga sekretaria mësimore në faqen e internetit dhe këndin e lajmërimeve të Fakultetit të Mjekësisë, 2-javë para fillimit të mësimit. Orari është i detyrueshëm të përcaktohet nga studentët dhe stafi akademik. Orari mësimor ndërtohet mbi bazën e harmonizimit të elementëve të mësimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës së studimit. Kjo ngarkesë luhatet nga 20-25 orë në javë. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 60-minuta

Neni 55

Regjistri i mësimit

Regjistri i mësimit, i mbajtur nga stafi akademik përgjegjës, është i vetmi dokument shtetëror bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimit dhe evidentimin e mungesave. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimit me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e mësimit.

Çdo anëtarë i stafit akademik të Fakultetit të Mjekësisë, është i detyruar të shënojë në regjister emërtimin e lëndës, elementët e mësimit të zhvilluar si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe çdo element të vlerësimit në vijimësi.

Regjistri depozitohet pranë sekretarisë mësimore, të Departamentit, e cila evidenton frekuentimin e studentëve sipas lëndëve. Lista e studentëve të cilët nuk kanë përmbushur detyrimet e frekuentimit dërgohet nga Departamenti pranë sekretarisë mësimore, të Fakultetit të Mjekësisë. Sekretaria nuk i përfshin këta studentë në listën e provimit të sezonit përkatës.

Neni 56

Regjistri Themeltar

Fakulteti i Mjekësisë mban një regjister bazë të studentëve me të dhënat personale të tyre, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhënat mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës etj, të formatuara këto sipas standardeve shtetërore.

Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme pranë Sekretarisë Mësimore, të Fakultetit të Mjekësisë

Çdo student i me regjistrimin fillestar në Fakultetin e Mjekësisë, UMT, i jepet një numër unik matrikullimi që e shoqëron deri në marrjen e Diplomës ose Certifikatës, duke respektuar të gjithë udhëzimet e Ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Neni 57

Ndjekja e një programi të dytë studimi

Personat që kanë përfunduar një program të plotë studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi në Fakultetin e Mjekësisë. Në këtë rast pranohen për aplikim si rregull, kandidatët me diplomë të përafërt me programin e dytë në të cilin kërkojnë të studiojnë, nga të cilat përzgjidhen ata me mesatare mbi 9 (nëntë). Në këtë rast kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Nga ky rregull, përjashtohen studentët e shkëlqyer

sipas kriterëve dhe procedurave që parashikon ligji për Arsimin e Lartë dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij. Kuotat e pranimit dhe tarifa e shkollimit për programet e dyta të studimit përcaktohen me vendim të KM.

Neni 58

Kontrolli i dijeve

Vlerësimi i studentit mbështetet në vlerësimin gjithë vjetor të punës në auditor, rezultateve të seminareve, rezultateve laboratorike, përgatitjes së detyrave të kursit, praktikave profesionale etj, por provimi është forma kryesore për vlerësimin e nivelit të përvetësimit të njohurive që studenti ka përfituar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një lëndë. Mënyra e vlerësimit dhe shpërndarja e pikëve brenda lëndës/modulit duhet të bëhet sipas modelit të detajuar paraprakisht nga Departamenti. Pikët e fituara gjatë vitit i bëhen të njohura studentit para provimit. Kur lënda përmban dy ose më shumë module, nota përfundimtare vendoset mbi bazën e mesatares së ponderuar.

Çdo Departament përcakton edhe parakushtet (lëndët me kusht) për çdo lëndë sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

Studenti përfiton të drejtën për tu paraqitur në provimin e një lënde, kur ka shlyer të gjitha detyrimet e parashikuara në planin mësimor dhe likuiduar detyrimet financiare përkatëse, sipas udhëzimeve të MAS.

Neni 59

Kontrolli i dijeve bëhet sipas modaliteteve të përcaktuara në çdo Departament në nisje të vitit akademik dhe të miratuara prej Dekanit.

Rezultati përfundimtar i kontrollit të dijeve përfshin vlerësimin e të gjithë elementëve të studimit të parashikuar në programin mësimor. Teza e provimit hartohet nga titullari i lëndës dhe miratohet nga drejtuesi i Departamentit. Mbikëqyrja e procesit të provimeve, në të gjitha ciklet e studimit, bëhet nga Dekanati.

Nëse njëri nga pedagogët nuk mund të marr pjesë në provim ose kur drejtuesi i Departamentit e gjykon, ai përcakton pedagogun që do të zëvendësojë.

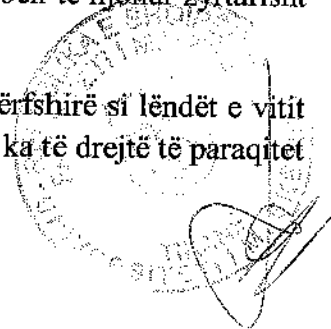
Neni 60

Provimet

Studenti ka të drejtë të japë provim në katër sezona të rregullta të vitit akademik në Fakultetin e Mjekësisë; sezonin e dimrit, pranverës, verës, dhe vjeshtës. Studentit të vitit të fundit të studimeve të ciklit të dytë, përveç katër sezoneve të rregullta, i jepet edhe një sezon që paraprin sezonin e diplomës. Statusi i studentëve (kalues ose përsëritës) përcaktohet me përfundimin e sezonit të vjeshtës.

Pas përfundimit të sezonit të vjeshtës dhe para fillimit të vitit akademik, Sekretaria Mësimore e Fakultetit të Mjekësisë harton listat përfundimtare të studentëve që frekuentojnë vitin pasues dhe i'a bën të njohur zyrtarisht departamenteve, përmes zyrës së Dekanit.

Studenti i vlerësuar përsëritës ka të drejtë të riprovohet në sezonet e provimeve, duke përfshirë si lëndët e vitit në vijim ashtu dhe ato të mbartura nga vite të mëparshme. Studenti i vlerësuar përsëritës ka të drejtë të paraqitet



në provim në vitin pasardhës, deri në dy herë për provimet e mbartura, një herë në njërin nga sezonet e provimeve sipas përkatësisë të lëndës që mbart dhe herën e dytë lejohet vetëm në sezonin e riprovimit.

Neni 61

Afatet e provimeve

Provimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në strukturën e vitit akademik të miratuara nga Dekanati i Fakultetit dhe kalendarit të provimeve që shpallet në fillim të vitit akademik. Ndryshimet e mundshme në kalendar bëhen të paktën një muaj përpara fillimit të sezonit të provimeve. Datat e provimeve përcaktohen nga Sekretaria Mësimore në konsultim me Departamentet dhe miratohen Dekani. Afatet e përcaktuara për provimet janë të detyrueshme për zbatim si për pedagogët, ashtu dhe për studentët. Studenti nuk lejohet të hyjë për herë të dytë në provimin e një lënde brenda një sezoni. Studenti ka të drejtë të japë provim në të njëjtën ditë në lëndë të ndryshme, nëse e lejon orari i zhvillimit të provimeve, me kusht që të jetë regjistruar paraprakisht.

Neni 62

Mënyra e zhvillimit të provimit

Provimet zhvillohen në orën dhe datën e caktuar. Për shkaqe të forcës madhore apo shkaqe të tjera, Dekani urdhëron datën dhe orën e re të zhvillimit të provimit, duke njoftuar studentët të paktën tre ditë përpara.

Studentët merren në provim nga një komision i përbërë nga të paktën dy pedagogë të lëndës, nga të cilët njëri duhet të jetë lektor i brendshëm. Komisioni përcaktohet nga titullari i lëndës, i cili përgjigjet dhe ndjek zhvillimin e provimit.

Nëse njëri nga pedagogët nuk mund të marrë pjesë në provim, ose kur drejtuesi i Departamentit e gjykon, ai përcakton pedagogun që do ta zëvendësojë.

Provimet me shkrim bëhen me fletë të sekretuara nëpërmjet *bar code*.

Mënyra e sekretimit përcaktohet me vendim të posaçëm të Dekanatit në nisje të vitit akademik dhe/ose në nisje të sezonit të provimeve. Studenti paraqitet në provim me një dokument zyrtar identifikimi (kartë identiteti ose pasaportë).

Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, me përjashtim të Drejtuesit të Departamentit, autoriteteve drejtuese të Fakultetit të Mjekësisë dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani ose Rektori për të kryer kontroll.

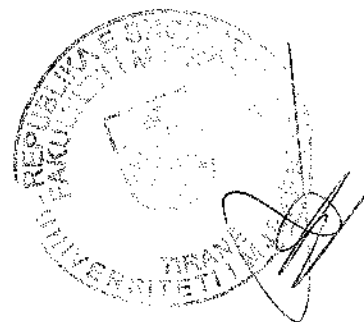
Ndalohet përdorimi i çdo lloj pajisje elektronike nga ana e studentëve gjatë kohës së zhvillimit të provimit.

Në raste shkelje, departamenti nis procedurat ndëshkimore dhe propozon masat përkatëse për t'u shqyrtuar në mbledhjen e Dekanatit për vendim përfundimtar.

Për provimet me alternativa në mbarim të provimit duhet të bëhet publik në mjediset e Departamentit edhe çelësi i zgjidhjes së tezës.

Neni 63

Vlerësimi dhe rezultatet e provimit



Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej 10-notash. Nota kaluese më e ulët është nota 5 (pesë).

Në format e kontrollit me shkrim përdoret edhe sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit detyrimisht kthehet në notë

Rezultatet e provimit u bëhen të njohura studentëve nga komisioni në përfundim të provimit me gojë dhe për provimet me shkrim brenda 7-ditëve nga data e zhvillimit të provimit. Pas korrigjimit të provimeve, proces-verbalet dorëzohen në Sekretarinë Mësimore të Fakultetit të Mjekësisë brenda dy ditëve nga data e njoftimit të studentëve për rezultatin.

Në përfundim të sezonit të vjeshtës, Sekretaria Mësimore harton listat e studentëve që rezultojnë mbartës të lëndëve të ndryshme si dhe listat e studentëve përsëritës.

Në përfundim të programit të studimit, studentëve i'u njësohet nga Sekretaria Mësimore nota mesatare e ponderuar, që merr parasysh edhe kreditet respektive për çdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Neni 64

Ankimimi

Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të procedurës të zhvillimit të provimit. Ankesa i paraqitet me shkrim Drejtuesit të Departamentit brenda 24-orëve nga data e zhvillimit të provimit.

Drejtuesi i Departamentit nëse verifikon shkelje të korrigjueshme, në bashkëpunim me komisionin e provimit, bën korrigjimet e duhura.

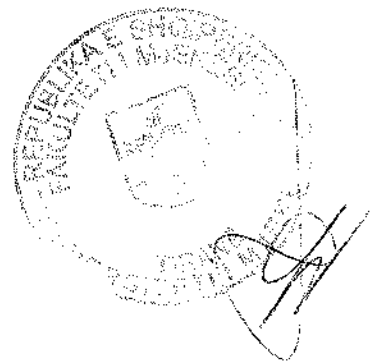
Në rast se Drejtuesi i Departamentit e gjykon se e ka të pamundur të marrë vendim, i propozon Dekanit, i cili pasi është njohur me të gjithë procedurën merr vendim. Nëse ai e gjen të drejtë ankesën e studentit, anulon provimin dhe merr vendim për rrizhvillimin e provimit

Neni 65

Studenti ka të drejtë të ankohet për rezultatin përfundimtar të provimit. Ankesa i paraqitet me shkrim Drejtuesit të Departamentit brenda 48-orëve nga marrja në dijeni e rezultatit të provimit. Drejtuesi i Departamentit bën verifikimet e duhura së bashku me komisionin e provimit dhe kur e gjen të pamundur zgjidhjen e ankesës, ve menjëherë në dijeni Dekanin. Dekani, brenda 48-orësh nga marrja në dijeni për ankesën nga Drejtuesi i Departamentit, ngre një komision ad-hoc, i cili bën verifikimin e pretendimeve të studentit. Me miratim të Dekanit, komisioni ad-hoc përcakton vlerësimin përfundimtar të provimit.

Kur studenti nuk është dakord me vendimin e marr nga Departamenti, ka të drejtë ta apelojë këtë vendim brenda 48-orëve nga njoftimi i tij në Dekanat.

Neni 66



Kriteret e kalimit në vitin pasardhës

Kriteret bazë të kalimit në vitin pasardhës përcaktohen në rregulloren e UMT.

Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë përcakton "lëndët me kusht" në përputhje me propozimet e Departamenteve.

Studenti nuk mund të hyjë në provim në lëndën e vitit pasardhës pa shlyer lëndët me kusht të viteve paraardhëse të përcaktuara në planin mësimor të Fakultetit të Mjekësisë

Studenti lejohet të hyjë në mbrojtjen e Diplomës, pasi ka fituar të gjitha kreditet e parashikuar në programin mësimor dhe ka plotësuar të gjitha detyrimet e tjera që rrjedhin nga legjislacioni në fuqi dhe rregullorja e Fakultetit të Mjekësisë.

Neni 67

Rishikimi i notës

Studenti ka të drejtën e rishikimit të notës në çdo vit akademik, për deri në një lëndë nga detyrimet e atij viti.

Për rishikim note studenti provohet vetëm një herë dhe vetëm në sezonin e vjeshtës, duke mbetur në fuqi nota me të cilën studentin vlerësohet në fund.

Kërkesa për rishikim note i paraqitet Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë para sezonit të vjeshtës.

Studenti i vitit të fundit, ka të drejtë të rishikojë deri në dy lëndë, përfshirë këtu edhe lëndë nga vitet paraardhëse. Nëse këto lëndë i takojnë viteve paraardhëse, e drejta e futjes në provim është në sezonin e pranverës, ndërsa për lëndët e vitit të fundit është në sezonin e vjeshtës.

Neni 68

Fitimi i Diplomës

Në përfundimin e programit të studimeve të integruara të ciklit të dytë, për fitimin e diplomës parashikohet përgatitja e një teme diplome ose punimi të përpunuar në mënyrë krijuese dhe të pavarur nga studentin, në përputhje me kornizën ligjore të Arsimit të Lartë.

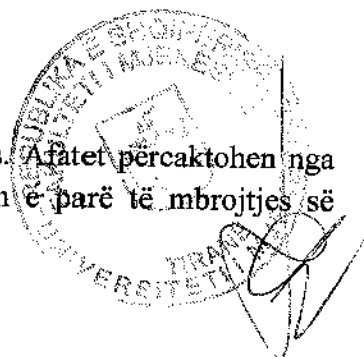
Për çdo fushë diplomimi, Fakulteti i Mjekësisë brenda një muaji nga fillimi i vitit akademik, u bën të njohur studentëve të vitit të fundit temat e diplomave.

Drejtuesit e temave të diplomës miratohen nga Departamenti. Udhëheqësit e temave të diplomave të ciklit të parë duhet të kenë të paktën Diplomë Specializimi të nivelit Master dhe të ketë eksperiencë në mësimdhënie të paktën tre vjet. Udhëheqësit e Diplomave të ciklit të dytë duhet të kenë minimumi gradën shkencore "Doktor" dhe të kenë eksperiencë në mësimdhënie të paktën tre vjet.

Neni 69

Diplomimi

Diplomimi bëhet në tre sezone; sezoni i dimrit, sezoni i verës dhe sezoni i vjeshtës. Afatet përcaktohen nga Dekani i Fakultetit të Mjekësisë. Kandidati diplomant, i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së



diplomës, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm. Studenti ka të drejtë të riparaqitet në provimin e diplomës deri në 5 (pesë) herë.

Neni 70

Fakulteti i Mjekësisë, UMT i pajis studentët, që kanë përfunduar të gjithë detyrimet e programit të studimit me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.

Diploma plotësohet me shkrim të qartë dhe me bojë teknike. Ajo nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit të Mjekësisë dhe Rektori i UMT. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e UMT-së.

Respektivisht sipas cikleve lëshohen diplomat;

-Cikli i dytë i studimeve;

1. "Master i Shkencave"

- Cikli i tretë i studimeve

1. "Specialist....." në fushën e specializimit të kryer.
2. Diplomë për gradën shkencore "Doktor"

Neni 71

Suplementi i Diplomës

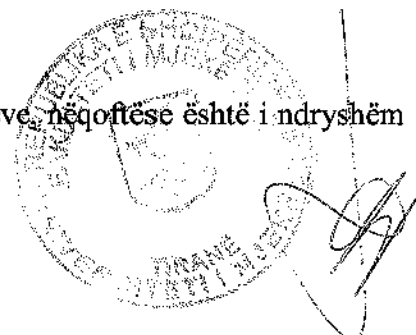
Diplomat për të gjitha ciklet e studimit në Fakultetin e Mjekësisë shoqërohen me Suplementin e Diplomës. Suplementi i Diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës evropiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës. Përmbajtja dhe forma e Suplementit të Diplomës është e përcaktuar në Rregulloren e Fakultetit të Mjekësisë, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit. Studentët, të cilët kanë plotësuar detyrimet e programit të formimit të edukimit të vazhduar pajisen me diplomën përkatëse, që është dokument zyrtar. Përmbajtja e Suplementit të Diplomës në Fakultetin e Mjekësisë është si më poshtë vijon;

1. INFORMACION MBI TË DIPLOMUARIN

- 1.1. Mbiemri
- 1.2. Emri
- 1.3. Datëlindja (dita/muaji/viti)
- 1.4. Numri i amzës të studentit

2. INFORMACION MBI DIPLOMËN

- 2.1. Emri 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, nëqoftëse është i ndryshëm nga ai i parashikuar në 2.3
- 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 dhe notat e kreditet e marra nga i diplomuari
- 4.4. Titulli i marrë në përfundim të programit

5. INFORMACION MBI QËLLIMIN E PROGRAMIT

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

Neni 72

Marrja e diplomës

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivist e pa mundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëjë një nga pjesëtarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme e cila bashkëngjitet në regjistrin e tërheqjes së diplomave, duke paraqitur edhe një dokument identifikimi të tij.

Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt

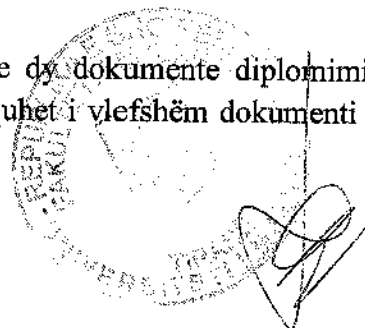
Nëse i interesuari e tërheq diplomën e pa rregullt, në rast se i humbet origjinali ose i dëmtohet ai, duke i'u bërë i pa përdorshëm, Fakulteti i Mjekësisë, UMT nuk lëshon dublikatë.

Lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetim me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga Rektori i Universitetit, Dekani i Fakultetit të Mjekësisë dhe Kryesekretari/ja.

Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.

Diploma e plotësuar në mënyrë të parregullt, asgjësohet me një komision të përbërë prej tre anëtarësh të caktuar me urdhër të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë, me hartimin e proces-verbalit përkatës, i cili depozitohet në Sekretarinë Mësimore, përpara se i interesuari të pajiset me vërtetim me fotografi, ekuivalent me diplomën.

Nëse një shtetas i diplomuar në Fakultetin e Mjekësisë, UMT rezulton me dy dokumente diplomimi, diplomë origjinale dhe vërtetim me fotografi ekuivalent me diplomën, do të quhet i vlefshëm dokumenti i lëshuar në datën më të vonë



Neni 73

Afatet për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve të studentëve

Sekretaria Mësimore e Fakultetit të Mjekësisë ka detyrimin të mbledhë të dhënat e sakta të studentëve përpara plotësimit të dokumentit të diplomës.

Studenti duhet të paraqesë dokumentin e nevojshëm për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve dhe të dhënave të tjera, para plotësimit të dokumentit të diplomës

Kërkesat e studentëve për ndryshimet e gjeneraliteteve paraqiten pranë Rektorit, të UMT-së dhe pas verifikimeve të dokumentacionit, UMT-ja i'a dërgon FM-së për të kryer ndryshimet dhe saktësimet në respektim të kërkesës.

Neni 74

Ceremonia e dorëzimit

Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni, në të cilën marrin pjesë autoritete drejtuese të Fakultetit dhe të Rektoratit UMT.

Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat 10 (dhjeta), jepet Certifikata "Medalje e Artë".

Për studentët që gjatë studimeve, kanë marrë mbi 80% të notave 10 (dhjeta), dhe pjesën tjetër vetëm 9 (nënta), jepet Certifikata "Student i Shkëlqyer".

Neni 75

Shkëputja e studentit nga programi

Studenti që shkëputet në kuadrin e projekteve e programeve ndërkombëtare, në të cilat Fakulteti i Mjekësisë dhe Universiteti i Mjekësisë, Tiranë kanë marrëveshje, lirohet nga detyrimet e frekuentimit parashikuar nga kjo dispozitë. Atij i njihen automatikisht provimet e dhëna jashtë shtetit për lëndët e ngjashme për frekuentimin e të cilave ai ka nënshkruar marrëveshje me fakultetet përkatëse dhe me kthimin në atdhe notat konvertohen në Sekretarinë Mësimore. Studenti duhet të shlyejë detyrimet për lëndët e tjera.

Neni 76

Marrja e statusit të studentit

Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në Fakultetin e Mjekësisë, UMT-së dhe humbet me marrjen e diplomës ose Certifikatës përkatëse, si edhe në raste të ndryshme të çregjistrimit të tij.

Neni 77

Kandidati fitues ka të drejtë të marrë statusin e studentit dhe ndjek studimet në vitin akademik dhe në programin e studimeve ku ai ka fituar, nëse regjistrohet në Sekretarinë Mësimore të Fakultetit të Mjekësisë brenda afateve të parashikuara e të shpallura.



Për regjistrimin e tij studenti paraqet në Sekretarinë Mësimore të Fakultetit të Mjekësisë, dokumentacionin e përcaktuar në udhëzimin përkatës të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

Nëse studenti nuk regjistrohet në afatin, mënyrën e përcaktuar dhe kriterëve të tjera të përcaktuara me udhëzime të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Fakulteti i Mjekësisë, UMT-ja nuk merr përsipër ruajtjen e të drejtës së studimit

Neni 78

Përfundimi dhe heqja e statusit

Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës

Statusi hiqet më parë me çregjistrim në këto raste:

1. Me urdhër të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë, bazuar në kërkesën e studentit për çregjistrim në formën e një deklarate të përpiluar para një noteri publik
2. Me urdhër të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë, kur vërtetohet se i kanë munguar ose ka humbur kushtet dhe kriteret për të drejtën e studimit
3. Kur dënohet me burgim për një krim të rëndë, me dashje ose përsëritje
4. Kur braktis pa shkak studimet dhe pa u ndjekur procedura për ndërprerjen e studimeve
5. Me urdhër të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë, pas konstatimit me Këshillin përkatës të studentëve për shkelje të rëndë ose përsëritur të kësaj Rregulloreje

Neni 79

Ndërprerja e studimeve

Studenti mund të ndërpresë studimet në Fakultetin e Mjekësisë në çdo kohë të vitit vetëm për këto raste;

1. Kur sëmuret për periudha të gjata, të dokumentuara me raport komisioni mjeko-ligjor
2. Në rast fatkeqësish familjare e në kushte ekonomike të vështira, të dokumentuar këto nga zyrat përkatëse të pushtetit lokal
3. Në rastet kur studenti ndjek studime e kualifikime në institucione të tjera të arsimit të lartë vendas ose të huaj.

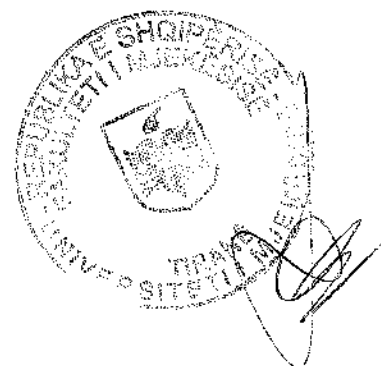
Neni 80

Ndërprerja e studimeve deri në tre vjet bëhet me lejen e Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë.

Ndërprerja e studimeve mbi tre vjet bëhet me miratimin e Rektorit, UMT-së

Ndërprerja e studimeve fillon që nga data e protokollimit të dokumentit të Miratimit. Mos respektimi i afateve në përputhje me vendimin e Miratimit të Lejes së Ndërprerjes së studimeve bëhet shkas për nisjen e procedurave të çregjistrimit. Rikthimi i studentit pas ndërprerjes së justifikuar të studimeve bëhet në fillim të çdo semestri.

Neni 81



Studenti që ka ndërprerë studimet në Fakultetin e Mjekësisë, i njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitin që është shkëputur, nëse programi nuk ka ndryshuar. Ai i nënshtrohet detyrimeve të programit mësimor që gjen pas rifillimit të studimeve.

Për të garantuar mosvjetërimin e dijeve dhe përditësimin e tyre nga studentët që kanë ndërprerë studimet mbi tre vjet radhazi, ata i nënshtrohen kontrollit për verifikimin dhe vlerësimin periodik të tyre në lëndët ku programi është i njëjtë. Në lëndët ku programi ka ndryshuar, studenti i nënshtrohet programit mësimor që gjen pas rifillimit të studimeve.

Studentëve të cilët u janë zgjatur studimet për më shumë se tre vjet përtej kohës normale të fitimit të diplomës për një program të caktuar studimi, para dhënies së temës së diplomës i'u kontrollohen kreditet e fituara.

Neni 82

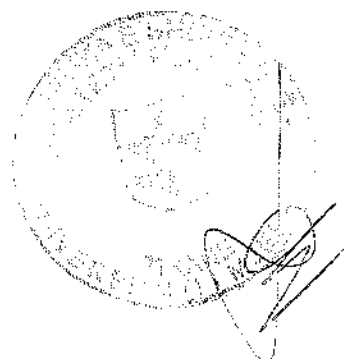
Normat mësimore dhe mbingarkesa

Mësimdhënia është detyrim, më së paku gjashtë orë mësim në javë, për të gjithë personelin akademik dhe më së paku tre orë mësimi në javë në auditorë për personelin akademik, në Fakultet kur ushtrojnë veprimtari klinike në njësitë e shërbimeve të spitaleve universitare. Ngarkesa e plotë për personelin akademik përcaktohet me Udhëzimin të Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës. Personelit akademik i njihet e drejta e pagesës së orëve të realizuar mbi normën, sipas akteve ligjore e nën ligjore në fuqi.

Neni 83

Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik i Fakultetit të Mjekësisë ka të drejtë për çdo 7 (shtatë) vjet për periudha kohe deri në një vit, të punojë për ngritjen e tij akademike-shkencore.
2. Kërkesa për leje sabatike miratohet nga Rektori i UMT-së
3. Gjatë kësaj periudhe, personelit akademik nuk i ngarkohet detyrë mësimdhënieje.
4. Personeli akademik mund të ndjekë gjatë këtij viti kurse specializimi jashtë institucionit



KREU II

EKUIVALENTIMI, TRANSFERIMET DHE NDËRTIMI I SISTEMIT TË STUDIMEVE

Neni 84

Ekuivalentimi

Nëpërmjet procesit të ekuivalentimit, pjesë ose programe të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja njihen dhe ekuivalentohen nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin Universitar në një program studimi të njëjtë

Ekuivalentimi bëhet nga Fakulteti i Mjekësisë, pranë të cilit është paraqitur kërkesa dhe dokumentacioni i nevojshëm sipas përcaktimeve në Statutin e UMT-s

Neni 85

Llojet e transferimeve

Fakultetit i Mjekësisë ofron mundësi për transferime të studimeve në vite të ndërmjetme midis programeve të njëjta të të njëjtit cikël nga institucione të ndryshëm të arsimit të lartë.

Si rregull, transferimet bëhen në vite të ndërmjetme dhe pranohen kandidatët me rezultatet më të larta të nivelit paraardhës të studimit të Universitetit nga transferohen si dhe bazuar në numrin e krediteve të grumbulluara deri në atë moment. Kreditet minimale të domosdoshme për transferimin e studimeve janë 30-të. Vendimi për transferim merret në fund të vitit akademik për t'u realizuar në fillim të vitit akademik pasardhës. Procedurat transferuese përfundojnë në fillim të vitit akademik

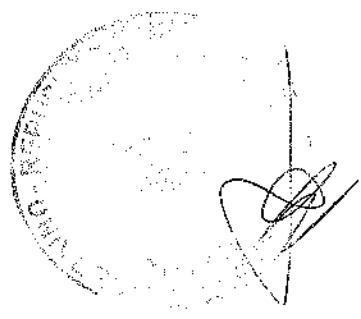
Neni 86

Propozimi dhe miratimi i transferimit

Për studentët e Universiteteve të tjera që duan të transferohen në Fakultetin e Mjekësisë, Universiteti përcjellës dhe programi i studimit të ndjekur duhet të jenë të akredituar.

Të dhënat vijnë nga Rektorati i Universitet përcjellës, të shoqëruara me detaje të hollësishme për studentin, që përfshijnë programin e studimit, ciklin, sistemin e studimit, detyrimet e shlyera, vlerësimet me kreditet përkatëse, certifikatën personale, konfirmimin e faktit nëse studenti gëzon të drejtën e bursës ose jo dhe programet e lëndëve që ka kryer.

Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë bën vlerësimin dhe jep mendimin për pranimin e studentëve të propozuar për transferim, duke patur parasysh mundësitë e kapacitetit dhe programin e ciklit të studimit sipas kuotave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave dhe i'a përcjell Rektorit, UMT për vendim. Vendimi për transferim duhet të jetë i shoqëruar me plotësimin e kriterëve të shpallura.



Neni 87

Ekuivalentimi për transferimin e studentëve

Për studentët që duan të transferohen në Fakultetin e Mjekësisë, UMT-së, Komisioni i Ekuivalentimit i ngritur pranë Fakultetit, mbi bazën e dokumentacionit që dërgon Universiteti përkatës, përcakton detyrimet që do të ketë studenti nëse pranohet në atë Fakultet, sipas planit mësimor në fuqi si dhe njohjen e shlyerjes së lëndëve me ekuivalencë. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve, bëhet nga komisioni i ekuivalentimit të përmendur më lart, i ngritur me urdhër të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë.

Plani i ri i studimit që studenti do të ndjekë duhet t'i jepet me numër protokolli studentit, dhe të jetë sa më i qartë dhe i detajuar.

Neni 88

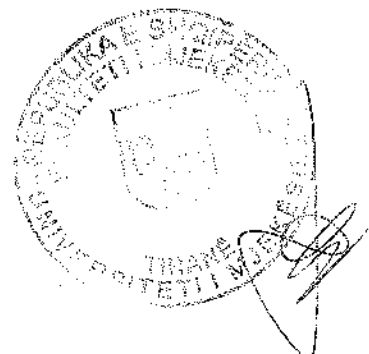
Ndjekja e një programi të dytë studimi

Personat që kanë përfunduar një program të plotë studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi. Kriteret specifike për çdo program dhe çdo kategori studentësh propozohen prej Departamenteve të FM-së dhe miratohen në mbledhjen e Dekanatit

Neni 89

Edukimi në vazhdim

Fakulteti i Mjekësisë mund të krijojë njësi të koordinimit për edukimin në vazhdim për profesionet e rregulluara sipas fushave përkatëse.



PJESA E PESTË

STUDENTËT

KREU I

Organizimet studentore, të drejtat dhe detyrat e studentëve

Neni 90

Të drejtat e studentit

Studenti ka të drejtë;

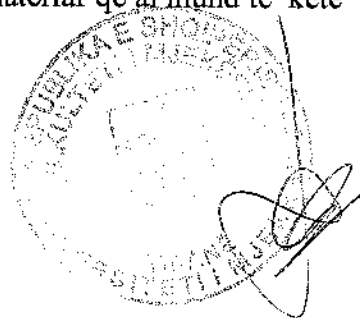
1. Të ndjekë leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore të Fakultetit të Mjekësisë, të organizuara në përputhje me statusin e tij.
2. Të përdorë mjedise në biblioteka, salla kompjuterësh dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga Fakulteti i Mjekësisë.
3. Të zgjedhë dhe të zgjidhet në organet drejtuese, Senatin Akademik të UMT-së etj, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë, këtë Rregullore dhe Statutin e Rregulloren e Universitetit
4. Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit kur plotëson kushtet e përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave, të Senatit UMT, e në marrëveshje ndërkombëtare ose ndëruniversitare
5. Të organizohet në shoqata të ndryshme jo politike, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse.
6. Të strehohet në konviktet të Universitetit, nëse nuk ka mundësi tjetër strehimi.
7. Të shprehë opinionin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të Fakultetit të Mjekësisë

Neni 91

Detyrat e studentit

Studenti është i detyruar;

1. Të njohë me hollësi rregulloren e Fakultetit të Mjekësisë dhe detyrimet që lindin, dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre; në të kundërt Fakulteti nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mos njohja e tyre.
2. Të zbatojë të gjithë rregullat që rrjedhin nga ligji për arsimin e lartë, aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, Statuti i Universitetit të Mjekësisë, Rregullorja e Universitetit të Mjekësisë, Tiranë dhe kjo Rregullore.
3. Të respektojë Kodin e Etikës të UMT dhe të Fakultetit të Mjekësisë.
4. Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve.
5. Të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tij; dëmi material që ai mund të ketë bërë, zhdëmtohet në masën që e gjykon Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë



Neni 92

Organizimet Studentore

Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura të studentëve në Fakultetin e Mjekësisë, të cilat nuk zhvillojnë veprimtari politike dhe ekonomike. Këto këshilla promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Fakultetit dhe Universitetit, në strukturat mësimore-kërkimore dhe të shërbimeve.

Këshillat e studentëve zgjidhen çdo dy vjet, nga votat e studentëve në semestrin e dytë të çdo viti akademik dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi

Këshillat e studentëve organizohen në nivel Fakulteti (Këshilli i Studentëve të Fakultetit të Mjekësisë) në nivel Universiteti (Këshilli i Studentëve të UMT) dhe në nivel kombëtar (Këshilli kombëtar i studentëve).

Këshillat e studentëve nuk mund të organizohen me struktura të tjera politike dhe jo politike, jashtë institucioneve përkatëse të arsimit të lartë.

Modalitetet dhe procedurat për krijimin organizimin dhe funksionimin e këtyre këshillave përcaktohen në statutin dhe rregulloren e tyre, në përputhje me ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin dhe këtë Rregullore.

Këshillat e Studentëve shprehin mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interesa të përgjithshëm të Fakultetit të Mjekësisë si për planet dhe programet e studimeve, Rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve, përcaktimin e tarifave të shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët, bilanci paraprake të shpenzimeve ose ndarjen e burimeve financiare, zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive etj.

Neni 93

Karta e Studentit

Studentët e Fakultetit të Mjekësisë pajisjen me kartën e studentit, e cila është dokument unik. Me anë të saj studentët përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara. Ministria e Arsimit dhe Sportit përcakton kriteret dhe procedurat për përgatitjen dhe lëshimin e kartës së studentit.

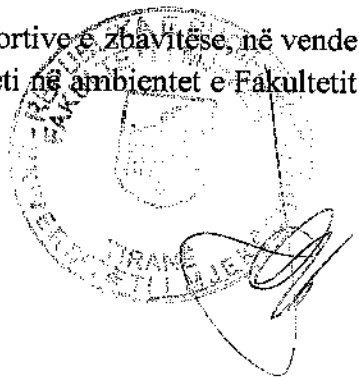
Përfitimet e studentëve nga përdorimi i kartës së studentit përballohen nga fondet e parashikuara në Buxhetin e Shtetit për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

Kategoritë e shërbimeve që ofrojnë entet shtetërore bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave dhe marrëveshje me organizma që kanë objekt të tyre interesat studentor e me persona juridik, privat që ofrojnë shërbime të ndryshme.

Neni 94

Veprimtaria jashtë mësimore

Studentët kryejnë veprimtari jashtë mësimore me karakter kulturor, shkencor, sportive e zbavitëse, në vende kohë dhe përmbajtje të lejueshme. Veprimtari të tilla nga studentët e një Fakulteti në ambientet e Fakultetit mund të kryhen vetëm me lejen e Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë.



Neni 95

Kuptimi i shkeljeve disiplinore

Shkelje të rregullave konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që cënojnë personalitetin e të tjerëve, rregullat dhe normat etike-morale të shoqërisë si; kopjimi në provime (përfshirë edhe atë elektronik), falsifikimi i dokumenteve të ndryshme, aktet e rrugaçërisë të sjelljes etj, kur këto veprime nuk mbartin elementë të veprës penale.

Neni 96

Llojet masave disiplinore

Për veprimet e mësipërme, të kryera, gjatë vitit akademik, përfshirë edhe intervalin me vitin e mëparshëm merren këto masa disiplinore;

1. Këshillim me shkrim
2. Vërejtje me shkrim
3. Pezullim nga shkolla për atë vit akademik
4. Çregjistrim nga Fakulteti i Mjekësisë

Akti i kopjimit në provime ndëshkohet me pezullim nga shkolla për atë vit akademik dhe në rast përsëritje me çregjistrim nga Fakulteti i Mjekësisë.

Masa disiplinore “këshillim me shkrim” bëhet nga mbrojtësi i studentëve

Masat disiplinore “vërejtje me shkrim, “pezullim nga shkolla për vitin akademik” dhe “çregjistrimi nga Fakulteti i Mjekësisë” bëhet me vendim të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë.

Kundër vendimit të Dekanit të Fakultetit të Mjekësisë për çregjistrim, studenti ka të drejtë të ankohet tek Rektori, UMT.

Kundër vendimit të Rektorit, UMT për çregjistrim, studenti mund të ankohet në gjykatë.

Masa disiplinore pasqyrohen në regjistrin e studentëve

Studenti konsiderohet i rehabilituar, nëse nuk bën shkelje tjetër me kalimin e një muaji për këshillimin, brenda tre muajve për vërejtjen dhe një viti për pezullimin

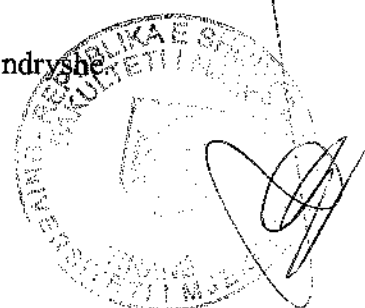
Neni 97

Kriteret e marrjes së masës disiplinore

Masa disiplinore merret pasi bëhen verifikimet e nevojshme për shkeljen, dëgjohet vetë studenti dhe merret mendimi i Këshillit të Studentëve.

Lloji i masës caktohet sipas shkallës së shkeljes, nëse ajo është e përsëritur dhe qëndrimit që mbahet ndaj veprimit të kryer.

Si rregull, masa disiplinore merren sipas rradhës së mësipërme, përveç kur çmohet ndryshe.



DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 98

Për aspekte të veçanta administrative, ekonomike dhe financiare, Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë nxjerr rregullore të veçanta. Rregullorja aktuale përditësohet konform legjislacionit në fuqi.

Neni 99

Të drejtën e azhurnimit dhe interpretimit të kësaj Rregulloreje e ka Dekanati i Fakultetit të Mjekësisë, UMT

Neni 100

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

Miraturar me Vendimin Nr. 1, datë 04. 07. 2016 të Dekanatit të Fakultetit të Mjekësisë.

DEKANI

Prof. Dr. Xheladin Draçini

