



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Në bazë të nenit 94 të Ligjit për arsimin e lartë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", nr. 82/2018 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 178/2021) dhe nenit 85 të Statutit të Universitetit të Tetovës, Senati i Universitetit të Tetovës, në mbledhjen e mbajtur më 24.11.2022, miratoi këtë:

R R E G U L L O R E

për aftësimin dhe zhvillimin profesional të të punësuarve në Universitetin e Tetovës

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Objekti i rregullimit

Neni 1

- (1) Me këtë Rregullore përcaktohen kushtet, mënyra, procedura dhe format e aftësimit dhe të zhvillimit profesional të të punësuarve në Universitet, si dhe të drejtat dhe detyrimet e tyre lidhur me aftësimin profesional.
- (2) Me këtë Rregullore rregullohen në veçanti: llojet dhe format e aftësimit dhe të zhvillimit profesional; planifikimi dhe përcaktimi i nevojave për aftësim; aftësimi i personelit mësimor dhe shkencor; aftësimi i personelit jomësimor; viti sabatik dhe pushimi me pagesë ose pa pagesë për qëllime aftësimi, në përputhje me ligjin; mobiliteti dhe qëndrimet studimore, kërkimore-shkencore e profesionale; kushtet dhe procedura për realizimin e të drejtave në fushën e aftësimit; mbështetja financiare dhe institucionale për aftësim; si dhe monitorimi dhe raportimi për aftësimin e realizuar.

Qëllimi

Neni 2

- (1) Qëllimi i kësaj Rregulloreje është të sigurojë kushte për aftësimin dhe zhvillimin profesional sistematik, të vazhdueshëm dhe cilësor të të punësuarve në Universitet, me qëllim avancimin e kompetencave, njohurive dhe shkathtësive të tyre profesionale dhe përmirësimin e cilësisë së punës.
- (2) Aftësimi i të punësuarve realizohet në përputhje me nevojat e vendit të punës, zhvillimin profesional të të punësuarit dhe objektivat strategjike e zhvillimore të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Zbatimi

Neni 3

- (1) Kjo Rregullore zbatohet për të punësuarit e Universitetit, në përputhje me statusin e tyre, vendin e punës dhe llojin e aftësimit.
- (2) Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për personelin mësimor e shkencor dhe për personelin jomësimor, përveç rasteve kur çështje të veçanta janë rregulluar ndryshe me ligj, marrëveshje kolektive, statut ose akt tjetër të Universitetit.
- (3) Për çështjet që kanë të bëjnë me të drejtat dhe detyrimet e personelit mësimor dhe shkencor, të cilat burojnë nga natyra specifike e veprimtarisë së arsimit të lartë dhe veprimtarisë kërkimore-shkencore, zbatohen edhe dispozitat e posaçme të kësaj Rregulloreje.

Parimet

Neni 4

- (1) Aftësimi dhe zhvillimi profesional i të punësuarve mbështeten në këto parime: ligjshmëria; mundësitë e barabarta dhe mosdiskriminimi; transparenca dhe objektiviteti; qasja dhe drejtësia; vazhdimësia e zhvillimit profesional; ndërlidhja e aftësimit me vendin e punës dhe kompetencat profesionale; harmonizimi me objektivat strategjike e zhvillimore të Universitetit; përdorimi efikas dhe i dedikuar i mjeteve; përgjegjësia e të punësuarit dhe e institucionit; si dhe avancimi i cilësisë së punës mësimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale.

Përkufizimet

Neni 5

- (1) Shprehjet e veçanta të përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:

“Aftësim” është përvetësimi, thellimi dhe avancimi i organizuar ose individual i njohurive, shkathtësive, aftësive dhe kompetencave të nevojshme për kryerjen me sukses të detyrave të punës dhe për zhvillimin profesional.

“Zhvillim profesional” është proces i vazhdueshëm i avancimit të njohurive, aftësive, shkathtësive dhe kompetencave profesionale të të punësuarit përmes formave të ndryshme të të nxënës, aftësimit, punës praktike dhe shkëmbimit të përvojave.

“Aftësim profesional” është procesi i përvetësimit dhe avancimit të njohurive, shkathtësive dhe kompetencave profesionale që lidhen me vendin e punës dhe fushën profesionale të të punësuarit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ БО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

“Aftësim kërkimor-shkencor” është aftësimi që synon avancimin e kompetencave, njohurive dhe aftësive shkencore e kërkimore të personelit mësimor dhe shkencor.

“Formë e aftësimit” është veprimtaria konkrete përmes së cilës realizohet aftësimi, si trajnimi, seminari, punëtorja, konferenca, qëndrimi studimor, qëndrimi kërkimor-shkencor, mobiliteti, specializimi dhe forma të tjera përkatëse.

“Përfitues i aftësimit” është i punësuar në Universitet, të cilit i është miratuar ose i cili realizon një formë të caktuar aftësimi në përputhje me këtë Rregullore.

“Mbështetje institucionale” është mbështetja që Universiteti siguron për realizimin e aftësimit, brenda kompetencave dhe mundësive të tij.

“Mbështetje financiare” është sigurimi i mjeteve nga Universiteti për mbulimin e plotë ose të pjesshëm të shpenzimeve të arsyeshme që lidhen me aftësimin, në përputhje me këtë Rregullore dhe aktet e tjera përkatëse.

(2) Shprehjet e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e përcaktuar me ligj, marrëveshje kolektive, Statut dhe dispozita e akte të tjera përkatëse.

II. LLOJET DHE FORMAT E AFTËSIMIT DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL

Llojet e aftësimit dhe zhvillimit profesional

Neni 6

- (1) Aftësimi dhe zhvillimi profesional i të punësuarve në Universitet realizohen përmes llojeve dhe formave të ndryshme të veprimtarive, varësisht nga natyra dhe nevojat e vendit të punës, fusha profesionale, statusi i të punësuarit dhe qëllimet e aftësimit.
- (2) Varësisht nga qëllimi dhe mënyra e realizimit, aftësimi dhe zhvillimi profesional mund të jenë:
 - aftësim i vazhdueshëm;
 - aftësim afatgjatë;
 - aftësim individual;
 - aftësim institucional dhe zhvillim profesional;
 - forma të tjera përkatëse të aftësimit, të përcaktuara me ligj, marrëveshje kolektive, statut ose akt tjetër të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Aftësimi i vazhdueshëm

Neni 7

- (1) Aftësimi i vazhdueshëm nënkupton avancimin e pandërprerë dhe sistematik të njohurive, shkathtësive, aftësive dhe kompetencave profesionale të të punësuarit gjatë marrëdhënies së punës.
- (2) Aftësimi i vazhdueshëm mund të realizohet përmes:
 - trajnimeve dhe programeve të aftësimi;
 - seminareve, punëtorive dhe këshillimeve profesionale;
 - konferencave, kongreseve, simpoziumeve dhe tubimeve të tjera profesionale e shkencore;
 - kurseve dhe programeve për përvetësimin ose avancimin e njohurive dhe shkathtësive specifike;
 - formave në internet dhe formave të tjera të të nxënit e të aftësimi;
 - shkëmbimit të njohurive dhe përvojave;
 - punës praktike dhe të nxënit përmes punës;
 - veprimtarive të tjera përkatëse.
- (3) Aftësimi i vazhdueshëm mund të realizohet brenda ose jashtë Universitetit, në vend ose jashtë vendit.

Aftësimi afatgjatë

Neni 8

- (1) Aftësimi afatgjatë është aftësim që, për nga natyra, kohëzgjatja ose qëllimet e tij, kërkon një periudhë më të gjatë realizimi dhe mund të lidhet me përvetësimin, thellimin ose avancimin e kompetencave specifike profesionale, shkencore apo kompetencave të tjera.
- (2) Aftësimi afatgjatë mund të realizohet përmes:
 - qëndrimit studimor;
 - qëndrimit kërkimor-shkencor;
 - qëndrimit profesional;
 - specializimit dhe formave të tjera të aftësimi profesional;
 - mobilitetit;
 - vitit sabatik;
 - formave të tjera të aftësimi afatgjatë, në përputhje me ligjin dhe aktet e Universitetit.
- (3) Kushtet, mënyra dhe procedura për shfrytëzimin e formave të veçanta të aftësimi afatgjatë rregullohen me këtë Rregullore dhe me aktet e tjera përkatëse që rregullojnë këtë çështje.



Aftësimi individual

Neni 9

- (1) Aftësimi individual është aftësimi që i punësuari e realizon në mënyrë të pavarur, në përputhje me nevojat e veta profesionale, nevojat e vendit të punës dhe mundësitë për zhvillim profesional.
- (2) Aftësimi individual mund të përfshijë të nxënit e pavarur, studimin e literaturës profesionale dhe shkencore, pjesëmarrjen në programe në internet dhe veprimtari të tjera për përvetësimin e avancimin e njohurive, shkathtësive dhe kompetencave.
- (3) I punësuari mund ta përfshijë aftësimin individual në planin e vet të zhvillimit profesional, në përputhje me nevojat dhe përparësitë e përcaktuara.

Aftësimi institucional dhe zhvillimi profesional

Neni 10

- (1) Aftësimi institucional dhe zhvillimi profesional përfshijnë veprimtaritë që organizohen, nxiten ose mbështeten nga Universiteti, fakultetet, institutet dhe njësitë e tjera organizative, me qëllim avancimin e kompetencave profesionale të të punësuarve dhe zhvillimin e kapaciteteve institucionale.
- (2) Aftësimi institucional mund të realizohet përmes:
 - trajnimeve të brendshme dhe programeve të aftësimi;
 - punëtorive dhe seminareve profesionale e shkencore;
 - shkëmbimit të njohurive dhe praktikave të mira;
 - mentorimit dhe formave të tjera të bartjes së njohurive dhe përvojave;
 - veprimtarive ekipore dhe ndërinstitutionale;
 - veprimtarive për avancimin e kompetencave organizative dhe profesionale;
 - veprimtarive të tjera me rëndësi për zhvillimin e Universitetit.
- (3) Aftësimi institucional mund të organizohet për personelin mësimor e shkencor, personelin jomësimor ose për të dyja kategoritë e të punësuarve.

Aftësimi në vend dhe jashtë vendit

Neni 11

- (1) Aftësimi i të punësuarve mund të realizohet në Republikën e Maqedonisë së Veriut ose jashtë vendit, në institucione të arsimit të lartë dhe institucione kërkimore-shkencore,



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

organizata profesionale, institucione, qendra trajnimi dhe institucione e organizata të tjera përkatëse.

- (2) Gjatë përzgjedhjes së institucionit ose organizatës ku do të realizohet aftësimi, merren parasysh rëndësia e tij, cilësia e programit dhe ndërlidhja me vendin e punës, fushën profesionale dhe qëllimet e aftësimit.

Format e realizimit të aftësimit

Neni 12

- (1) Aftësimi mund të realizohet si:
 - veprimtari individuale ose grupe;
 - veprimtari e brendshme ose e jashtme;
 - me prani fizike, në internet ose në formë të kombinuar;
 - veprimtari afatshkurtër ose afatgjatë;
 - veprimtari e organizuar nga Universiteti ose nga një subjekt tjetër;
 - veprimtari e financuar plotësisht ose pjesërisht nga Universiteti, nga burime të tjera ose nga vetë i punësuar.
- (2) Forma e realizimit përcaktohet në varësi të qëllimeve, përmbajtjes dhe natyrës së aftësimit.

Ndërlidhja me zhvillimin profesional dhe institucional

Neni 13

- (1) Aftësimi dhe zhvillimi profesional i të punësuarve duhet të kontribuojnë në:
 - avancimin e kompetencave të nevojshme për kryerjen me sukses të detyrave të punës;
 - përmirësimin e cilësisë së punës mësimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale;
 - ndjekjen dhe zbatimin e arritjeve bashkëkohore shkencore, profesionale, pedagogjike dhe teknologjike;
 - zhvillimin e potencialeve individuale profesionale të të punësuarve;
 - avancimin e kapaciteteve institucionale;
 - realizimin e objektivave strategjike dhe zhvillimore të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

III. PLANIFIKIMI DHE PËRCAKTIMI I NEVOJAVE PËR AFTËSIM

Përcaktimi i nevojave për aftësim

Neni 14

- (1) Nevojat për aftësimin dhe zhvillimin profesional të të punësuarve përcaktohen në bazë të nevojave të vendit të punës, zhvillimit të kompetencave profesionale të të punësuarve, nevojave të njësive organizative dhe objektivave strategjike e zhvillimore të Universitetit.
- (2) Gjatë përcaktimit të nevojave për aftësim merren parasysh veçanërisht:
 - natyra dhe ndërlikueshmëria e detyrave të punës;
 - nevoja për përvetësimin ose avancimin e njohurive, shkathtësive dhe kompetencave;
 - ndryshimet në fushën shkencore, profesionale, teknologjike dhe rregullatore;
 - rezultatet e punës dhe nevojat e konstatuara për avancim;
 - nevojat për zhvillimin e veprimtarisë mësimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale;
 - nevojat për avancimin e kapaciteteve organizative dhe administrative;
 - mundësitë për zbatimin në punë të njohurive dhe kompetencave të fituara;
 - nevoja të tjera me rëndësi për zhvillimin profesional dhe institucional.

Planifikimi i aftësimit

Neni 15

- (1) Aftësimi dhe zhvillimi profesional i të punësuarve planifikohen në nivel vjetor, në përputhje me nevojat e përcaktuara dhe burimet në dispozicion.
- (2) Planifikimi bëhet në nivel të njësive organizative dhe në nivel të Universitetit.
- (3) Gjatë planifikimit përcaktohen fushat dhe format prioritare të aftësimit, në përputhje me nevojat e të punësuarve, njësive organizative dhe Universitetit.
- (4) Mënyra dhe afatet për përgatitjen dhe miratimin e planifikimit vjetor përcaktohen me akt të organit kompetent të Universitetit.

Propozimet e njësive organizative

Neni 16

- (1) Njësitë organizative të Universitetit i përcaktojnë dhe i paraqesin propozimet lidhur me nevojat për aftësimin e të punësuarve brenda kompetencës së tyre.
- (2) Propozimet përgatiten në bazë të:



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- nevojave të përcaktuara për aftësim;
 - nevojave dhe përparësive të njësisë organizative;
 - propozimeve dhe interesave të të punësuarve;
 - nevojave për avancimin e cilësisë së punës;
 - përparësive strategjike dhe zhvillimore të Universitetit;
 - burimeve financiare dhe burimeve të tjera në dispozicion.
- (3) Gjatë propozimit të aftësimit, njësia organizative duhet të sigurojë, brenda mundësive të veta, zhvillimin e pandërprerë të procesit të punës.

Plani individual i zhvillimit profesional

Neni 17

- (1) I punësuar mund të hartojë plan individual të zhvillimit profesional, në të cilin përcaktohen qëllimet, fushat dhe format e aftësimit që janë të rëndësishme për zhvillimin e tij profesional.
- (2) Plani individual i zhvillimit profesional harmonizohet me nevojat e vendit të punës, nevojat e njësisë organizative dhe, kur është e zbatueshme, me objektivat strategjike e zhvillimore të Universitetit.
- (3) Plani individual mund të shërbejë si bazë për propozimin dhe planifikimin e veprimtarive të aftësimit dhe për realizimin e mbështetjes përkatëse institucionale e financiare, në përputhje me këtë rregullore.

Harmonizimi me objektivat strategjike dhe zhvillimore

Neni 18

- (1) Planifikimi dhe realizimi i aftësimit dhe zhvillimit profesional duhet të harmonizohen me objektivat strategjike e zhvillimore të Universitetit dhe me nevojat për avancimin e cilësisë së veprimtarisë së tij.
- (2) Gjatë përcaktimit të përparësive të aftësimit, përparësi mund t'u jepet veprimtarive që kontribuojnë në:
 - avancimin e cilësisë së mësimdhënies dhe punës kërkimore-shkencore;
 - zhvillimin e kompetencave shkencore dhe profesionale;
 - futjen dhe zbatimin e metodave, teknologjive dhe praktikave bashkëkohore;
 - zhvillimin e kompetencave digjitale dhe kompetencave të tjera bashkëkohore;
 - avancimin e kapaciteteve administrative dhe organizative;
 - përmbushjen e përparësive strategjike dhe planeve zhvillimore të Universitetit;
 - veprimtari të tjera me rëndësi për zhvillimin e Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ БО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Përparësitë në kushtet e burimeve të kufizuara

Neni 19

- (1) Kur burimet financiare ose burimet e tjera në dispozicion nuk mundësojnë realizimin e të gjitha veprimtarive të propozuara të aftësisimit, përparësi u jepet veprimtarive të vlerësuara si prioritare, në përputhje me nevojat e përcaktuara, planet e njësive organizative dhe objektivat strategjike e zhvillimore të Universitetit.
- (2) Gjatë përcaktimit të përparësive mbahet llogari për qasjen e barabartë dhe të drejtë të të punësuarve në mundësitë e aftësisimit.

IV. AFTËSIMI I PERSONELIT MËSIMOR DHE SHKENCOR

Format e aftësisimit të personelit mësimor dhe shkencor

Neni 20

- (1) Personeli mësimor dhe shkencor e realizon aftësimin dhe zhvillimin profesional përmes formave të ndryshme të aftësisimit profesional, pedagogjik, kërkimor-shkencor dhe akademik.
- (2) Aftësimi mund të realizohet veçanërisht përmes:
 - aftësisimit profesional në fushën e veprimtarisë mësimore dhe shkencore;
 - aftësisimit pedagogjik dhe didaktik;
 - punës kërkimore-shkencore;
 - pjesëmarrjes në tubime shkencore dhe profesionale;
 - qëndrimeve shkencore, studimore dhe profesionale;
 - mobilitetit akademik dhe profesional;
 - pjesëmarrjes në projekte kombëtare dhe ndërkombëtare kërkimore-shkencore e profesionale;
 - botimit të punimeve shkencore dhe profesionale;
 - hartimit dhe botimit të monografive shkencore, teksteve mësimore, mjeteve mësimore dhe botimeve të tjera akademike;
 - pjesëmarrjes në programe për shkëmbimin e njohurive dhe përvojave;
 - specializimeve dhe formave të tjera të aftësisimit akademik e profesional;
 - veprimtarive të tjera me rëndësi për avancimin e veprimtarisë mësimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Aftësimi profesional dhe pedagogjik

Neni 21

- (1) Aftësimi profesional dhe pedagogjik i personelit mësimor dhe shkencor synon avancimin e vazhdueshëm të kompetencave profesionale, mësimore, pedagogjike dhe didaktike.
- (2) Aftësimi pedagogjik mund të përfshijë veprimtari për:
 - avancimin e metodave dhe teknikave të mësimdhënies;
 - zbatimin e qasjeve bashkëkohore në të nxënë dhe vlerësim;
 - zhvillimin dhe përdorimin e mjeteve e teknologjive digjitale në mësimdhënie;
 - avancimin e qasjeve gjithëpërfshirëse ndaj studentëve;
 - zhvillimin e kompetencave për mentorim dhe punë me studentët;
 - fusha të tjera me rëndësi për cilësinë e procesit mësimor.

Aftësimi kërkimor-shkencor

Neni 22

- (1) Aftësimi kërkimor-shkencor ka për qëllim avancimin e kompetencave shkencore dhe kërkimore të personelit mësimor e shkencor dhe dhënien e kontributit në zhvillimin e veprimtarisë kërkimore-shkencore të Universitetit.
- (2) Aftësimi kërkimor-shkencor mund të realizohet përmes:
 - punës kërkimore-shkencore individuale ose ekipore;
 - pjesëmarrjes në projekte kërkimore-shkencore;
 - qëndrimeve kërkimore në institucione të arsimit të lartë dhe institucione kërkimore-shkencore;
 - shfrytëzimit të infrastrukturës shkencore dhe burimeve kërkimore;
 - zhvillimit dhe zbatimit të metodave bashkëkohore kërkimore-shkencore;
 - pjesëmarrjes në rrjete shkencore dhe grupe kërkimore;
 - veprimtarive të tjera që lidhen me veprimtarinë kërkimore-shkencore.

Pjesëmarrja në tubime shkencore dhe profesionale

Neni 23

- (1) Universiteti mund ta mbështesë pjesëmarrjen e personelit mësimor dhe shkencor në tubime shkencore e profesionale në vend dhe jashtë vendit, kur pjesëmarrja lidhet me fushën e punës mësimore, kërkimore-shkencore ose profesionale.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (2) Mbështetja mund të jepet për pjesëmarrje aktive ose pasive, në përputhje me kushtet e përcaktuara me këtë Rregullore dhe mjetet në dispozicion.
- (3) Gjatë përcaktimit të përparësisë për mbështetje merren parasysh veçanërisht rëndësia shkencore dhe profesionale e tubimit, kontributi në zhvillimin profesional të të punësuarit dhe kontributi në afirmimin e zhvillimin e Universitetit.

Qëndrimet shkencore, studimore dhe profesionale

Neni 24

- (1) Personeli mësimor dhe shkencor mund të realizojë qëndrime shkencore, studimore dhe profesionale në institucione të arsimit të lartë dhe institucione kërkimore-shkencore, qendra, organizata dhe subjekte të tjera përkatëse në vend dhe jashtë vendit.
- (2) Qëndrimi duhet të ketë një qëllim të përcaktuar qartë dhe të lidhet me veprimtarinë profesionale, mësimore ose kërkimore-shkencore të të punësuarit.
- (3) Për qëndrimin mund të sigurohet mbështetje institucionale dhe/ose financiare në përputhje me këtë Rregullore, varësisht nga mjetet në dispozicion dhe përparësitë e përcaktuara.

Mobiliteti

Neni 25

- (1) Mobiliteti i personelit mësimor dhe shkencor realizohet përmes pjesëmarrjes në programe dhe veprimtari të shkëmbimit akademik e kërkimor-shkencor, në vend dhe jashtë vendit.
- (2) Mobiliteti mund të përfshijë:
 - mobilitet mësimor;
 - mobilitet kërkimor-shkencor;
 - mobilitet profesional;
 - qëndrime studimore;
 - shkëmbim njohurish, përvojash dhe praktikash të mira;
 - forma të tjera mobiliteti me rëndësi për zhvillimin profesional.
- (3) Mobiliteti mund të realizohet në kuadër të programeve dhe projekteve ndërkombëtare, kombëtare, institucionale dhe programeve e projekteve të tjera.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Projektet kërkimore-shkencore dhe profesionale

Neni 26

- (1) Universiteti e nxit dhe e mbështet pjesëmarrjen e personelit mësimor e shkencor në projekte kombëtare dhe ndërkombëtare kërkimore-shkencore e profesionale.
- (2) Pjesëmarrja në projekte mund të kontribuojë në:
 - avancimin e kompetencave shkencore dhe profesionale;
 - përvetësimin e njohurive të reja dhe përvojave kërkimore;
 - krijimin dhe zhvillimin e partneriteteve shkencore e profesionale;
 - bashkëpunimin ndërkombëtar dhe mobilitetin;
 - avancimin e infrastrukturës dhe kapaciteteve kërkimore-shkencore;
 - transferimin dhe zbatimin e njohurive dhe rezultateve.

Mbështetja për botimet shkencore dhe profesionale

Neni 27

- (1) Universiteti mund të sigurojë mbështetje institucionale dhe financiare për botimin e punimeve shkencore e profesionale të personelit mësimor dhe shkencor, në përputhje me kriteret e përcaktuara dhe mjetet në dispozicion.
- (2) Mbështetja mund të jepet për punime shkencore dhe profesionale të botuara ose të pranura për botim në botime përkatëse shkencore e profesionale.
- (3) Gjatë përcaktimit të mbështetjes merren parasysh rëndësia shkencore e profesionale, cilësia dhe dukshmëria e botimit, si dhe kontributi në zhvillimin dhe afirmimin e Universitetit.

Botimet me dukshmëri shkencore ndërkombëtare

Neni 28

- (1) Universiteti mund të sigurojë mbështetje të posaçme për botimin e punimeve shkencore në revista shkencore ndërkombëtare dhe botime të tjera me dukshmëri të përshtatshme shkencore, në përputhje me dispozitat në fuqi dhe aktet e Universitetit.
- (2) Gjatë përcaktimit të kushteve për mbështetje mund të merren parasysh indeksimi ndërkombëtar, faktori i ndikimit ose ndonjë masë tjetër përkatëse e ndikimit dhe dukshmërisë shkencore të botimit.
- (3) Mënyra dhe kushtet për realizimin e mbështetjes përcaktohen në përputhje me këtë Rregullore dhe aktet e tjera përkatëse të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Monografitë shkencore, tekstet mësimore dhe botimet e tjera akademike

Neni 29

- (1) Universiteti mund të sigurojë mbështetje institucionale dhe financiare për përgatitjen dhe botimin e monografive shkencore, teksteve mësimore, mjeteve mësimore dhe botimeve të tjera shkencore e akademike me rëndësi për veprimtarinë mësimore dhe kërkimore-shkencore.
- (2) Mbështetja sigurohet në përputhje me kushtet dhe procedurat e përcaktuara dhe me mjetet në dispozicion.

Shkëmbimi i njohurive dhe përvojave

Neni 30

- (1) Universiteti e nxit bartjen dhe shkëmbimin e njohurive, përvojave dhe praktikave të mira të fituara nga aftësimi i realizuar.
- (2) I punësuarit që ka realizuar aftësim me mbështetje institucionale ose financiare mund të ngarkohet, në përputhje me kushtet e miratimit të mbështetjes, të kontribuojë në ndarjen e njohurive dhe përvojave të fituara me të punësuarit e tjerë.

Forma të tjera të aftësimit

Neni 31

- (1) Personeli mësimor dhe shkencor mund të realizojë edhe forma të tjera aftësimi që nuk janë parashikuar shprehimisht në këtë Rregullore, nëse ato lidhen me veprimtarinë profesionale, mësimore ose kërkimore-shkencore dhe kontribuojnë në zhvillimin e tyre profesional dhe në zhvillimin e Universitetit.
- (2) Për format e aftësimit nga paragrafi (1) i këtij neni zbatohen në mënyrë përkatëse dispozitat e kësaj Rregulloreje.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

V. VITI SABATIK DHE PUSHIMI ME PAGESË OSE PA PAGESË PËR AFTËSIM

E drejta për vit sabbatik dhe pushim për aftësim

Neni 32

- (1) Personeli mësimor dhe shkencor ka të drejtë për vit sabbatik, si dhe për pushim me pagesë ose pa pagesë për qëllime të aftësimit profesional, akademik dhe kërkimor-shkencor, në përputhje me Ligjin për arsimin e lartë, Statutin e Universitetit dhe këtë Rregullore.
- (2) Të drejtat nga paragrafi (1) i këtij neni realizohen sipas kushteve dhe procedurës së përcaktuar me Ligjin për arsimin e lartë, Statutin e Universitetit dhe këtë Rregullore.
- (3) Gjatë realizimit të këtyre të drejtave mbahet llogari për nevojat e zhvillimit profesional të të punësuarit, cilësinë dhe vazhdimësinë e veprimtarisë mësimore e kërkimore-shkencore dhe nevojat e njësive organizative.

Viti sabbatik

Neni 33

- (1) Viti sabbatik shfrytëzohet për aftësim intensiv profesional, akademik ose kërkimor-shkencor, për kërkime, zhvillimin e punës shkencore ose profesionale, përgatitjen dhe realizimin e veprimtarive kërkimore-shkencore ose veprimtari të tjera me rëndësi për zhvillimin profesional të personelit mësimor dhe shkencor.
- (2) Viti sabbatik shfrytëzohet sipas kushteve, kohëzgjatjes dhe mënyrës së përcaktuar me Ligjin për arsimin e lartë dhe Statutin e Universitetit.
- (3) Gjatë shfrytëzimit të vitit sabbatik, i punësuarit i realizon të drejtat dhe i përmbush detyrimet në përputhje me ligjin, Statutin e Universitetit, këtë Rregullore dhe vendimin e miratimit.

Qëllimet e vitit sabbatik

Neni 34

- (1) Viti sabbatik mund të shfrytëzohet veçanërisht për:
 - punë kërkimore-shkencore;
 - përgatitjen dhe realizimin e një projekti kërkimor-shkencor;
 - qëndrim shkencor ose studimor në një institucion të arsimit të lartë ose institucion kërkimor-shkencor;
 - aftësim në një fushë të caktuar shkencore ose profesionale;
 - zhvillimin dhe avancimin e programeve, metodave dhe materialeve mësimore;



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- përgatitjen e një monografie shkencore, teksti mësimor ose vepre tjetër shkencore a akademike;
- veprimtari të tjera që kontribuojnë në zhvillimin profesional të të punësuarit dhe zhvillimin e Universitetit.

Pushimi me pagesë për aftësim

Neni 35

- (1) Personelit mësimor dhe shkencor mund t'i miratohet pushim me pagesë për aftësim profesional, akademik ose kërkimor-shkencor, në përputhje me ligjin dhe aktet e Universitetit.
- (2) Pushimi me pagesë mund të shfrytëzohet për aftësim në një institucion të arsimit të lartë ose institucion kërkimor-shkencor, qendër kërkimore, organizatë profesionale ose institucion tjetër përkatës në vend ose jashtë vendit.
- (3) Gjatë miratimit të pushimit me pagesë merren parasysh qëllimi dhe rëndësia e aftësimit, lidhja e tij me punën e të punësuarit dhe kontributi në veprimtarinë mësimore, kërkimore-shkencore ose profesionale të Universitetit.

Pushimi pa pagesë për aftësim

Neni 36

- (1) Personelit mësimor dhe shkencor mund t'i miratohet pushim pa pagesë për aftësim profesional, akademik ose kërkimor-shkencor, në përputhje me ligjin dhe aktet e Universitetit.
- (2) Pushimi pa pagesë mund të shfrytëzohet edhe për qëndrim afatgjatë studimor, kërkimor-shkencor ose profesional në vend ose jashtë vendit.
- (3) Për kohëzgjatjen e pushimit pa pagesë zbatohen dispozitat e Ligjit për arsimin e lartë, marrëveshjes kolektive dhe akteve të tjera përkatëse.

Kërkesa për shfrytëzimin e vitit sabatik dhe të pushimit

Neni 37

- (1) Kërkesën për shfrytëzimin e vitit sabatik ose të pushimit me pagesë apo pa pagesë për aftësim, i punësuari ia paraqet organit kompetent të Universitetit përmes njësisë organizative ku është i punësuar.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (2) Kërkesës i bashkëngjitet plani i aftësimit, përkatësisht dokumenti nga i cili mund të përcaktohen:
- qëllimi dhe arsyeshmëria e aftësimit;
 - lloji dhe forma e aftësimit;
 - vendi dhe institucioni ku do të realizohet;
 - kohëzgjatja dhe periudha e realizimit;
 - rezultatet e pritshme;
 - mënyra se si aftësimi do të kontribuojë në zhvillimin profesional të të punësuarit dhe në veprimtarinë e Universitetit;
 - të dhënat për financimin e siguruar ose të planifikuar;
 - dokumente të tjera me rëndësi për formën konkrete të aftësimit.

Mendimi i njësisë organizative

Neni 38

- (1) Për kërkesën nga neni 37 i kësaj Rregulloreje, njësia organizative jep mendim të arsyetuar.
- (2) Gjatë dhënies së mendimit vlerësohen veçanërisht:
- arsyeshmëria dhe rëndësia e aftësimit;
 - lidhja me veprimtarinë mësimore, kërkimore-shkencore ose profesionale;
 - kontributi në zhvillimin profesional të të punësuarit;
 - kontributi në zhvillimin e njësisë organizative dhe të Universitetit;
 - mundësia e sigurimit të zhvillimit të pandërprerë të procesit mësimor dhe të punës gjatë mungesës.

Vendimmarrja

Neni 39

- (1) Për shfrytëzimin e vitit sabatik dhe të pushimit me pagesë ose pa pagesë vendos organi kompetent i Universitetit, në përputhje me ligjin, Statutin e Universitetit dhe aktet e tjera përkatëse.
- (2) Vendimi për miratim përmban të dhëna për llojin, qëllimin dhe periudhën e pushimit, si dhe kushtet e tjera me rëndësi për realizimin e aftësimit.
- (3) Vendimi i dorëzohet të punësuarit dhe njësisë organizative ku ai është i punësuar.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Detyrimet e përfituesit

Neni 40

- (1) I punësuarit që shfrytëzon vit sabbatik ose pushim me pagesë apo pa pagesë për aftësim është i detyruar:
 - ta realizojë aftësimin në përputhje me planin e miratuar;
 - t'i respektojë kushtet e përcaktuara në vendimin e miratimit;
 - ta shfrytëzojë pushimin vetëm për qëllimin e miratuar;
 - ta njoftojë Universitetin për rrethanat që mund të ndikojnë në realizimin e aftësimit;
 - pas përfundimit të aftësimit të dorëzojë raport dhe dëshmi përkatëse për realizimin;
 - t'i përmbushë detyrimet e tjera të përcaktuara me ligj, Statut, këtë Rregullore dhe vendimin e miratimit.

Raporti për aftësimin e realizuar

Neni 41

- (1) Pas përfundimit të vitit sabbatik ose të pushimit me pagesë apo pa pagesë, përfituesi i paraqet organit kompetent të Universitetit, përmes njësisë organizative, raport për aftësimin e realizuar.
- (2) Raporti përmban veçanërisht të dhëna për veprimtaritë e realizuara, njohuritë dhe kompetencat e fituara, rezultatet e arritura dhe kontributin e tyre në veprimtarinë mësimore, kërkimore-shkencore ose profesionale.
- (3) Raportit i bashkëngjiten dëshmi përkatëse për realizimin e aftësimit.
- (4) Njohuritë dhe përvojat e fituara nga aftësimi, në përputhje me natyrën e veprimtarisë, mund të ndahen me të punësuarit e tjerë të Universitetit.

Ndërprerja ose ndryshimi i planit të miratuar

Neni 42

- (1) Nëse, pas miratimit të vitit sabbatik ose të pushimit, paraqiten rrethana për shkak të të cilave aftësimi nuk mund të realizohet në përputhje me planin e miratuar, i punësuarit është i detyruar ta njoftojë pa vonesë organin kompetent të Universitetit.
- (2) Ndryshimi i planit të miratuar, kohëzgjatjes ose qëllimit të pushimit bëhet me miratimin e organit kompetent, në përputhje me ligjin dhe aktet e Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (3) Në rast të ndërprerjes ose mosrealizimit të aftësimit, veprohet në përputhje me ligjin, këtë Rregullore dhe kushtet e përcaktuara në vendimin e miratimit.

VI. AFTËSIMI I PERSONELIT JOMËSIMOR

Aftësimi i personelit jomësimor

Neni 43

- (1) Personeli jomësimor ka të drejtë dhe detyrim për aftësim të vazhdueshëm profesional dhe zhvillim profesional, në përputhje me nevojat e vendit të punës, përshkrimin e detyrave të punës, kompetencat profesionale dhe nevojat e Universitetit.
- (2) Aftësimi i personelit jomësimor ka për qëllim avancimin e njohurive, shkathësisë dhe kompetencave të nevojshme për kryerjen efikase, cilësore dhe të përgjegjshme të detyrave të punës.

Fushat e aftësimit

Neni 44

- (1) Aftësimi i personelit jomësimor mund t'u referohet këtyre fushave:
- aftësimit profesional në fushën e vendit të punës;
 - avancimit të kompetencave administrative dhe organizative;
 - zhvillimit të kompetencave digjitale dhe përdorimit të teknologjive bashkëkohore;
 - avancimit të kompetencave komunikuese dhe gjuhësore;
 - veprimtarisë financiare, kontabilitetit dhe punës buxhetore;
 - çështjeve juridike, administrative dhe rregullatore me rëndësi për punën;
 - menaxhimit të burimeve njerëzore;
 - menaxhimit të cilësisë dhe zhvillimit institucional;
 - menaxhimit të projekteve dhe ciklit të projektit;
 - prokurimeve publike dhe fushave të tjera specifike, në përputhje me vendin e punës;
 - sigurisë së informacionit dhe mbrojtjes së të dhënave personale;
 - shëndetit dhe sigurisë në punë;
 - kompetencave drejtuese dhe të udhëheqjes;
 - fushave të tjera që lidhen me punën dhe zhvillimin profesional.



Format e aftësimit të personelit jomësitor

Neni 45

- (1) Aftësimi i personelit jomësitor mund të realizohet përmes:
- trajnimeve dhe programeve të aftësimit profesional;
 - seminareve, punëtorive dhe këshillimeve;
 - kurseve dhe programeve për përvetësimin ose avancimin e njohurive dhe shkathtësive specifike;
 - programeve të certifikuara dhe dhënies së provimeve profesionale, kur kjo lidhet me vendin e punës;
 - vizitave studimore dhe qëndrimeve profesionale;
 - shkëmbimit të përvojave dhe praktikave të mira;
 - mentorimit dhe të nxënit përmes punës;
 - konferencave dhe tubimeve të tjera profesionale;
 - formave në internet dhe formave të kombinuara të të nxënit;
 - formave të tjera përkatëse të zhvillimit profesional.

Aftësimi në përputhje me nevojat e vendit të punës

Neni 46

- (1) Aftësimi i personelit jomësitor planifikohet dhe realizohet në përputhje me veçoritë e vendit të punës dhe nevojën për avancimin e kompetencave të domosdoshme për kryerjen e detyrave të punës.
- (2) Gjatë përcaktimit të përparësive të aftësimit merren parasysh veçanërisht:
- ndryshimet në rregullativën ligjore dhe nënligjore;
 - vendosja e proceseve, sistemeve dhe teknologjive të reja të punës;
 - nevoja për përvetësimin e kompetencave të reja profesionale ose avancimin e kompetencave ekzistuese;
 - rezultatet e punës dhe nevojat për përmirësim;
 - nevojat e njësisë organizative;
 - objektivat strategjike dhe zhvillimore të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ БО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Certifikimi dhe fitimi i kualifikimeve profesionale

Neni 47

- (1) Universiteti mund ta mbështesë pjesëmarrjen e personelit jomësior në programe certifikimi, licencimi, të kualifikimeve profesionale ose dhënies së provimeve profesionale, kur ato kanë rëndësi për kryerjen e detyrave të punës ose për zhvillimin e kompetencave profesionale.
- (2) Mbështetja sigurohet në përputhje me nevojat e Universitetit, kushtet e përcaktuara me këtë Rregullore dhe mjetet në dispozicion.

Zhvillimi i kompetencave drejtuese dhe organizative

Neni 48

- (1) Universiteti e nxit zhvillimin profesional të të punësuarve që kryejnë detyra drejtuese dhe koordinuese përmes aftësimit në fushat që lidhen me:
 - drejtimin dhe udhëheqjen;
 - planifikimin strategjik dhe operativ;
 - menaxhimin e burimeve njerëzore;
 - menaxhimin e proceseve dhe ndryshimeve;
 - vendimmarrjen dhe zgjidhjen e problemeve;
 - komunikimin dhe punën ekipore;
 - menaxhimin e projekteve;
 - menaxhimin e rrezeve dhe cilësisë;
 - kompetenca të tjera me rëndësi për drejtimin e suksesshëm.Kompetencat digjitale dhe kompetencat e tjera bashkëkohore

Neni 49

- (1) Universiteti e nxit avancimin e vazhdueshëm të kompetencave digjitale të personelit jomësior, veçanërisht në lidhje me përdorimin e sistemeve të informacionit, mjeteve digjitale dhe teknologjive bashkëkohore që lidhen me vendin e punës.
- (2) Në kuadër të zhvillimit profesional mund të përfshihen edhe kompetenca të tjera bashkëkohore që burojnë nga zhvillimi i teknologjisë, proceseve organizative dhe nevojave të Universitetit.



Bartja e brendshme e njohurive dhe përvojave

Neni 50

- (1) Të punësuarit e personelit jomësikor që kanë marrë pjesë në trajnim, qëndrim studimor, shkëmbim profesional ose formë tjetër aftësimi me mbështetje institucionale ose financiare mund të ngarkohen që njohuritë dhe përvojat e fituara t'i ndajnë me të punësuarit e tjerë, në përputhje me natyrën e aftësimit.
- (2) Bartja e njohurive mund të realizohet përmes prezantimeve, trajnimeve të brendshme, punëtorive, mentorimit, përgatitjes së materialeve ose formave të tjera përkatëse.

Forma të tjera të aftësimit

Neni 51

- (1) Personeli jomësikor mund të realizojë edhe forma të tjera të aftësimit profesional dhe zhvillimit profesional që nuk janë parashikuar shprehimisht në këtë Rregullore, nëse ato lidhen me vendin e punës, zhvillimin profesional të të punësuarit ose zhvillimin e Universitetit.
- (2) Për format e aftësimit nga paragrafi (1) i këtij neni zbatohen në mënyrë përkatëse dispozitat e kësaj Rregulloreje.

VII. MOBILITETI DHE QËNDRIMET STUDIMORE, KËRKIMORE-SHKENCORE DHE PROFESIONALE

Mobiliteti dhe qëndrimet

Neni 52

- (1) Mobiliteti dhe qëndrimet studimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale paraqesin forma të aftësimit dhe zhvillimit profesional të të punësuarve në Universitet.
- (2) Mobiliteti dhe qëndrimi realizohen me qëllim të përvetësimit dhe avancimit të njohurive, shkathtësive dhe kompetencave, shkëmbimit të përvojave dhe praktikave të mira, zhvillimit të bashkëpunimit shkencor e profesional dhe avancimit të veprimtarisë mësimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Llojet e mobilitetit dhe qëndrimeve

Neni 53

- (1) Varësisht nga qëllimi dhe përmbajtja, mobiliteti dhe qëndrimi mund të jenë:
 - mobilitet mësimor;
 - mobilitet kërkimor-shkencor;
 - mobilitet profesional;
 - qëndrim studimor;
 - qëndrim kërkimor-shkencor;
 - qëndrim profesional;
 - mobilitet për shkëmbimin e njohurive dhe përvojave;
 - forma të tjera përkatëse të mobilitetit dhe qëndrimit.
- (2) Mobiliteti dhe qëndrimi mund të jenë afatshkurtër ose afatgjatë, në përputhje me qëllimin dhe programin e veprimtarisë.

Përfituesit e mobilitetit dhe qëndrimeve

Neni 54

- (1) Mobilitetin dhe qëndrimet mund t'i shfrytëzojnë personeli mësimor e shkencor dhe personeli jomësimor, në përputhje me natyrën e vendit të punës dhe qëllimin e veprimtarisë.
- (2) Për personelin mësimor dhe shkencor, mobiliteti dhe qëndrimi mund të shfrytëzohen veçanërisht për avancimin e punës mësimore dhe kërkimore-shkencore.
- (3) Për personelin jomësimor, mobiliteti dhe qëndrimi mund të shfrytëzohen veçanërisht për përvetësimin dhe avancimin e kompetencave profesionale, administrative, organizative, digjitale dhe kompetencave të tjera që lidhen me vendin e punës.

Institucionet dhe organizatat pritëse

Neni 55

- (1) Mobiliteti dhe qëndrimi mund të realizohen në institucione të arsimit të lartë dhe institucione kërkimore-shkencore, institucione publike e private, organizata profesionale, qendra kërkimore, organizata ndërkombëtare dhe institucione e organizata të tjera përkatëse në vend dhe jashtë vendit.
- (2) Gjatë përzgjedhjes së institucionit ose organizatës pritëse merren parasysh rëndësia e tij, kompetenca profesionale dhe shkencore, cilësia e programit dhe lidhja me punën e zhvillimin profesional të të punësuarit.



Programi i mobilitetit ose qëndrimit

Neni 56

- (1) Mobiliteti ose qëndrimi realizohet në bazë të një programi ose plani përkatës, nga i cili duhet të rezultojnë qëllimi, përmbajtja, kohëzgjatja dhe rezultatet e pritshme.
- (2) Programi ose plani duhet të harmonizohet me nevojat për zhvillimin profesional të të punësuarit dhe, kur është e zbatueshme, me nevojat dhe përparësitë e njësisë organizative dhe të Universitetit.
- (3) Për qëndrimet kërkimore-shkencore, programi mund të përmbajë edhe përshkrimin e temës kërkimore, metodologjinë, rezultatet e pritshme dhe veprimtaritë shkencore të planifikuara.

Mobiliteti në kuadër të programeve dhe projekteve

Neni 57

- (1) Mobiliteti dhe qëndrimi mund të realizohen në kuadër të programeve kombëtare dhe ndërkombëtare, projekteve, partneriteteve institucionale, marrëveshjeve të bashkëpunimit dhe formave të tjera të bashkëpunimit ndërinstitutional.
- (2) Universiteti i nxit dhe i mbështet mundësitë e mobilitetit që kontribuojnë në zhvillimin e bashkëpunimit akademik, kërkimor-shkencor dhe profesional me institucione e organizata të tjera.

Financimi dhe mbështetja

Neni 58

- (1) Për mobilitetin dhe qëndrimin mund të sigurohet mbështetje e plotë ose e pjesshme financiare dhe institucionale nga Universiteti, në përputhje me këtë Rregullore dhe mjetet në dispozicion.
- (2) Mobiliteti dhe qëndrimi mund të financohen edhe nga burime të tjera, duke përfshirë programet kombëtare e ndërkombëtare, projektet, institucionet dhe organizatat pritëse dhe burime të tjera financimi.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (3) Kur veprimtaria financohet nga disa burime, mbështetja financiare nga Universiteti përcaktohet në përputhje me rregullat për shfrytëzimin e mjeteve dhe parimet e përdorimit të dedikuar dhe efikas të tyre.

Miratimi i mobilitetit dhe qëndrimit

Neni 59

- (1) Kërkesa për mobilitet ose qëndrim paraqitet në përputhje me procedurën e përcaktuar me këtë rregullore.
- (2) Kërkesës, kur është e zbatueshme, i bashkëngjiten:
- ftesa, pranimi ose vërtetimi nga institucioni apo organizata pritëse;
 - programi ose plani i mobilitetit apo qëndrimit;
 - të dhënat për periudhën dhe vendin e realizimit;
 - të dhënat për mënyrën e financimit;
 - dokumente të tjera me rëndësi për veprimtarinë konkrete.
- (3) Vendimin për miratimin e mobilitetit ose qëndrimit e merr organi kompetent, në përputhje me ligjin, Statutin dhe aktet e Universitetit.

Të drejtat dhe detyrimet e përfituesit

Neni 60

- (1) Përfituesi i mobilitetit ose qëndrimit ka të drejtë ta shfrytëzojë mbështetjen e miratuar institucionale dhe/ose financiare, në përputhje me kushtet sipas të cilave ajo është miratuar.
- (2) Përfituesi është i detyruar:
- ta realizojë mobilitetin ose qëndrimin në përputhje me programin e miratuar;
 - t'i respektojë rregullat e institucionit ose organizatës pritëse;
 - t'i përdorë mjetet e miratuara sipas destinimit;
 - ta njoftojë Universitetin për rrethanat që mund të ndikojnë në realizim;
 - pas përfundimit të dorëzojë raport dhe dëshmi përkatëse për veprimtarinë e realizuar.

Raporti dhe rezultatet e mobilitetit dhe qëndrimit

Neni 61

- (1) Pas përfundimit të mobilitetit ose qëndrimit, përfituesi dorëzon raport për veprimtaritë e realizuara dhe rezultatet e arritura.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

(2) Raporti përmban veçanërisht të dhëna për:

- veprimtaritë e realizuara;
- njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat e fituara;
- rezultatet e arritura shkencore, profesionale ose rezultatet e tjera;
- kontributin në zhvillimin profesional të të punësuarit;
- kontributin në veprimtarinë mësimore, kërkimore-shkencore ose profesionale të Universitetit.

(3) Kur është e përshtatshme, njohuritë, përvojat dhe praktikat e mira të fituara ndahen me të punësuarit e tjerë të Universitetit.

Bashkëpunimi ndërinstitucional

Neni 62

- (1) Universiteti e nxit krijimin dhe zhvillimin e formave afatgjata të bashkëpunimit me institucionet dhe organizatat ku realizohen mobilitetet dhe qëndrimet.
- (2) Rezultatet e mobilitetit dhe qëndrimit mund të shërbejnë si bazë për zhvillimin e veprimtarive të përbashkëta mësimore, kërkimore-shkencore, profesionale dhe veprimtarive të tjera.

VIII. MBËSHTETJA FINANCIARE DHE INSTITUCIONALE

Llojet e mbështetjes

Neni 63

- (1) Universiteti, brenda kompetencave dhe burimeve të tij në dispozicion, siguron mbështetje financiare dhe institucionale për aftësimin dhe zhvillimin profesional të të punësuarve.
- (2) Mbështetja nga paragrafi (1) i këtij neni mund të sigurohet për veprimtari që janë në përputhje me këtë Rregullore, me nevojat dhe përparësitë e përcaktuara për aftësim dhe me objektivat strategjike e zhvillimore të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Mbështetja financiare

Neni 64

- (1) Mbështetja financiare mund të sigurohet për mbulimin e plotë ose të pjesshëm të shpenzimeve të arsyeshme që lidhen me realizimin e aftësimit.
- (2) Mbështetja financiare mund t'u referohet veçanërisht:
 - shpenzimeve për pjesëmarrje në trajnime, seminare, konferenca, kongrese, simpoziume dhe tubime të tjera shkencore e profesionale;
 - shpenzimeve për qëndrime studimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale;
 - shpenzimeve të mobilitetit;
 - shpenzimeve për certifikim, licencim dhe dhënie të provimeve profesionale, kur lidhen me vendin e punës;
 - shpenzimeve që lidhen me botimin e punimeve shkencore dhe profesionale;
 - shpenzimeve që lidhen me përgatitjen dhe botimin e monografive shkencore, teksteve mësimore dhe botimeve të tjera akademike;
 - shpenzimeve të tjera të arsyeshme që lidhen me aftësimin.
- (3) Mbështetja financiare miratohet në përputhje me mundësitë financiare të Universitetit dhe me rregullat për veprimtarinë financiare e materiale.

Mbështetja institucionale

Neni 65

- (1) Mbështetja institucionale përfshin veprimtaritë dhe masat me të cilat Universiteti e lehtëson, e nxit ose e mundëson aftësimin dhe zhvillimin profesional të të punësuarve.
- (2) Mbështetja institucionale mund të përfshijë:
 - sigurimin e kushteve për pjesëmarrje në veprimtaritë e aftësimit;
 - sigurimin e qasjes në burimet përkatëse shkencore, profesionale, arsimore dhe digjitale;
 - mbështetjen për pjesëmarrje në programe kombëtare dhe ndërkombëtare të aftësimit dhe mobilitetit;
 - mbështetjen për vendosjen e kontakteve dhe bashkëpunimit me institucionet e organizatat pritëse;
 - mundësimin e shfrytëzimit të infrastrukturës dhe pajisjeve përkatëse të Universitetit;
 - mbështetjen për shkëmbimin dhe bartjen e njohurive e përvojave;
 - masa të tjera me rëndësi për zhvillimin profesional të të punësuarve.



Burimet e financimit

Neni 66

- (1) Mjetet për mbështetjen financiare të aftësimit mund të sigurohen nga:
 - mjetet e buxhetit të Universitetit;
 - mjetet e njësive organizative;
 - mjetet e programeve dhe fondeve kombëtare e ndërkombëtare;
 - mjetet e projekteve kërkimore-shkencore dhe projekteve të tjera;
 - mjetet e siguruar në bazë të marrëveshjeve të bashkëpunimit;
 - donacionet dhe burimet e tjera të lejuara;
 - burime të tjera në përputhje me ligjin.
- (2) Shfrytëzimi i mjeteve bëhet në përputhje me destinimin e tyre dhe me dispozitat që rregullojnë veprimtarinë financiare e materiale.

Kushtet për mbështetje financiare

Neni 67

- (1) Mbështetja financiare mund të miratohet për aftësim që:
 - lidhet me vendin e punës ose fushën profesionale të të punësuarit;
 - kontribuon në avancimin e kompetencave të tij profesionale;
 - është në përputhje me nevojat dhe përparësitë e njësive organizative dhe të Universitetit;
 - ka qëllim dhe rezultate të pritshme të përcaktuara qartë;
 - i përmbush kushtet e përcaktuara me këtë Rregullore dhe aktet e tjera përkatëse.
- (2) Gjatë vendimmarrjes për mbështetjen financiare merren parasysh edhe mjetet financiare në dispozicion.

Vëllimi i mbështetjes financiare

Neni 68

- (1) Mbështetja financiare mund të jetë e plotë ose e pjesshme, varësisht nga natyra dhe rëndësia e veprimtarisë, arsyeshmëria e shpenzimeve, mjetet në dispozicion dhe përparësitë e përcaktuara.
- (2) Kur veprimtaria e aftësimit financohet edhe nga burime të tjera, mbështetja financiare nga Universiteti përcaktohet në përputhje me rregullat për shfrytëzimin e mjeteve dhe parimin e shmangies së financimit të dyfishtë të të njëjtave shpenzime.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (3) Vëllimi konkret dhe kushtet e mbështetjes financiare përcaktohen me vendimin e miratimit, në përputhje me këtë Rregullore dhe aktet e tjera përkatëse.

Përparësia gjatë sigurimit të mbështetjes

Neni 69

- (1) Në kushtet e mjeteve të kufizuara financiare, përparësi për sigurimin e mbështetjes financiare dhe institucionale kanë veprimtaritë që:
- kanë rëndësi të veçantë për zhvillimin e veprimtarisë mësimore, kërkimore-shkencore ose profesionale;
 - burojnë nga përparësitë e përcaktuara;
 - lidhen me objektivat strategjike dhe zhvillimore të Universitetit;
 - kontribuojnë në përvetësimin ose avancimin e kompetencave deficitare apo strategjike;
 - kanë potencial për zbatim më të gjerë të njohurive dhe përvojave të fituara;
 - kontribuojnë në zhvillimin e bashkëpunimit ndërinstitutional dhe ndërkombëtar;
 - i përmbushin kriteret e tjera të përcaktuara në përputhje me këtë rregullore.
- (2) Gjatë përcaktimit të përparësive sigurohen mundësi të barabarta dhe qasje e drejtë e të punësuarve në mundësitë e aftësimit.

Bashkëfinancimi

Neni 70

- (1) Universiteti mund të marrë pjesë në bashkëfinancimin e veprimtarive të aftësimit kur një pjesë e shpenzimeve mbulohet nga burime të tjera.
- (2) Bashkëfinancimi miratohet nëse veprimtaria ka rëndësi për zhvillimin profesional të të punësuarit dhe është në përputhje me përparësitë dhe mundësitë e Universitetit.

Mbështetja financiare për personelin mësimor dhe shkencor

Neni 71

- (1) Personelit mësimor dhe shkencor mund t'i sigurohet mbështetje financiare për veprimtari që lidhen me:
- punën kërkimore-shkencore;
 - pjesëmarrjen në tubime shkencore dhe profesionale;
 - qëndrimet shkencore dhe kërkimore;
 - mobilitetin akademik dhe kërkimor-shkencor;
 - botimin e punimeve shkencore;



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- botimin e monografive shkencore, teksteve mësimore dhe botimeve të tjera akademike;
- pjesëmarrjen në projekte kërkimore-shkencore dhe profesionale;
- format e tjera të aftësimit akademik, shkencor dhe profesional.

Mbështetja financiare për personelin jomësimor

Neni 72

- (1) Personelit jomësimor mund t'i sigurohet mbështetje financiare për veprimtari që lidhen me:
- aftësimin profesional;
 - trajnimet dhe programet e certifikuara;
 - fitimin ose avancimin e kualifikimeve profesionale;
 - dhënien e provimeve profesionale, kur kjo lidhet me vendin e punës;
 - qëndrimet profesionale dhe studimore;
 - mobilitetin profesional;
 - format e tjera të aftësimit me rëndësi për vendin e punës dhe Universitetin.

Përdorimi i dedikuar i mjeteve

Neni 73

- (1) Mjetet e miratuara për aftësim përdoren vetëm për qëllimin për të cilin janë miratuar dhe në përputhje me dispozitat për veprimtarinë financiare e materiale.
- (2) Përfituesi është përgjegjës për përdorimin e dedikuar dhe të ndërgjegjshëm të mjeteve dhe për dorëzimin e dokumentacionit përkatës për shpenzimet e bëra.
- (3) Arsytimi i mjeteve bëhet në përputhje me dispozitat dhe aktet që rregullojnë veprimtarinë financiare e materiale të Universitetit.

IX. KRITERET DHE PROCEDURA PËR REALIZIMIN E TË DREJTAVE

Realizimi i të drejtave

Neni 74

- (1) I punësuar i realizon të drejtat për aftësim dhe zhvillim profesional në përputhje me ligjin, marrëveshjen kolektive, Statutin e Universitetit, këtë Rregullore dhe aktet e tjera përkatëse.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (2) Realizimi i të drejtave mund t'i referohet pjesëmarrjes në veprimtaritë e aftësimit, shfrytëzimit të pushimit për aftësim, mobilitetit, qëndrimeve studimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale, si dhe shfrytëzimit të mbështetjes financiare dhe institucionale.

Kriteret për realizimin e të drejtave

Neni 75

- (1) Gjatë shqyrtimit të kërkesave për realizimin e të drejtave në fushën e aftësimit merren parasysh veçanërisht:
- lidhja e aftësimit me vendin e punës dhe fushën profesionale të të punësuarit;
 - qëllimi i përcaktuar qartë dhe arsyeshmëria e aftësimit;
 - rezultatet dhe përfitimet e pritshme nga aftësimi;
 - kontributi në zhvillimin profesional të të punësuarit;
 - kontributi në zhvillimin dhe avancimin e punës së njësisë organizative;
 - kontributi në realizimin e objektivave strategjike dhe zhvillimore të Universitetit;
 - cilësia dhe rëndësia e programit ose veprimtarisë;
 - mundësia e zbatimit dhe bartjes së njohurive dhe përvojave të fituara;
 - mbështetja financiare dhe institucionale e shfrytëzuar më parë nga Universiteti, kur është e zbatueshme;
 - burimet financiare dhe burimet e tjera në dispozicion.
- (2) Gjatë zbatimit të kriterëve sigurohen mundësi të barabarta, transparencë dhe objektivitet në vendimmarrje.

Kërkesa

Neni 76

- (1) Procedura për realizimin e së drejtës për aftësim ose për shfrytëzimin e mbështetjes financiare dhe institucionale fillon me paraqitjen e kërkesës me shkrim ose në formë elektronike nga i punësuari, në përputhje me procedurën e përcaktuar.
- (2) Kërkesa duhet të përmbajë të dhëna për:
- llojin dhe formën e aftësimit;
 - qëllimin dhe arsyeshmërinë;
 - vendin dhe kohën e realizimit;
 - organizatorin, institucionin ose organizatën ku realizohet aftësimi;
 - rezultatet e pritshme;
 - mbështetjen e nevojshme institucionale dhe/ose financiare;



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ БО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- mënyrën e financimit, kur është e zbatueshme;
- të dhëna të tjera me rëndësi për vendimmarrjen.

Dokumentacioni

Neni 77

- (1) Kërkesës i bashkëngjitet dokumentacioni me të cilin dëshmojnë rrethanat me rëndësi për realizimin e së drejtës.
- (2) Varësisht nga lloji i aftësimit, dokumentacioni mund të përfshijë:
 - ftesën, pranimin ose vërtetimin për pjesëmarrje;
 - programin ose planin e aftësimit;
 - vërtetimin për pranimin e punimit, kur është e zbatueshme;
 - të dhënat për shpenzimet dhe mënyrën e financimit;
 - dëshminë për financimin e siguruar nga burime të tjera, kur është e zbatueshme;
 - dokumente të tjera me rëndësi për procedurën.

Shqyrtimi i kërkesës

Neni 78

- (1) Kërkesa shqyrtohet nga njësi organizative kompetente dhe/ose organi i Universitetit, në përputhje me kompetencën përkatëse.
- (2) Gjatë shqyrtimit përcaktohen:
 - përmbushja e kushteve të përcaktuara me këtë Rregullore;
 - rëndësia dhe arsyeshmëria e aftësimit të propozuar;
 - harmonizimi me nevojat dhe përparësitë e njësisë organizative dhe të Universitetit;
 - mundësia e sigurimit të mbështetjes financiare dhe institucionale;
 - ndikimi i mungesës së të punësuarit në zhvillimin e pandërprerë të procesit të punës, kur është e zbatueshme.

Veprimi lidhur me kërkesën

Neni 79

- (1) Nëse kërkesa nuk është e plotë ose nuk shoqërohet me dokumentacionin e nevojshëm, parashtuesi mund të ftohet ta plotësojë atë brenda një afati të caktuar.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- (2) Nëse parashtruesi nuk e plotëson kërkesën brenda afatit të caktuar, kërkesa mund të hidhet poshtë.
- (3) Kërkesa që nuk i përmbush kushtet e përcaktuara me ligj, Statut, këtë Rregullore ose akt tjetër përkatës mund të refuzohet me vendim të arsyetuar.

Vendimmarrja

Neni 80

- (1) Për realizimin e të drejtave nga kjo Rregullore vendos organi kompetent i Universitetit ose njësia organizative, në përputhje me ligjin, Statutin dhe aktet e tjera përkatëse.
- (2) Gjatë vendimmarrjes merren parasysh kriteret e përcaktuara, mendimi i njësisë organizative kompetente, burimet në dispozicion dhe rrethanat e tjera me rëndësi për kërkesën konkrete.
- (3) Vendimi për miratimin ose refuzimin e kërkesës nxirret në formë të shkruar dhe përmban arsyetim.

Përparësia në rast të disa kërkesave

Neni 81

- (1) Kur mjetet ose kapacitetet në dispozicion nuk mundësojnë miratimin e njëkohshëm të të gjitha kërkesave që i përmbushin kushtet, përparësi kanë kërkesat që, në përputhje me kriteret e përcaktuara, japin kontribut më të madh në zhvillimin profesional të të punësuarit dhe në zhvillimin e njësisë organizative të Universitetit.
- (2) Gjatë përcaktimit të përparësive mbahet llogari për qasjen e barabartë të të punësuarve në mundësitë e aftësimit dhe, kur është e zbatueshme, për shpërndarjen e përshtatshme të mbështetjes brenda njësive organizative.

Vendimi për miratim

Neni 82

- (1) Me vendimin për miratimin e aftësimit, në përputhje me natyrën e veprimtarisë, përcaktohen:
 - lloji dhe forma e aftësimit;
 - periodha dhe kohëzgjatja;
 - vendi dhe institucioni ose organizata pritëse, kur është e zbatueshme;
 - lloji dhe vëllimi i mbështetjes së miratuar institucionale dhe/ose financiare;
 - të drejtat dhe detyrimet e përfituesit;



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- mënyra e raportimit dhe dorëzimit të dëshmive për realizimin;
- kushte të tjera me rëndësi për realizimin.

Kundërshtimi

Neni 83

- (1) Kundër vendimit të nxjerrë në procedurën për realizimin e një të drejte sipas kësaj Rregulloreje, i punësuar ka të drejtë të paraqesë kundërshtim te organi kompetent, në përputhje me ligjin, Statutin dhe aktet e tjera përkatëse.
- (2) Kundërshtimi nuk e pezullon zbatimin e vendimit, përveçse kur me ligj, Statut ose me vetë vendimin është përcaktuar ndryshe.

X. TË DREJTAT DHE DETYRIMET E TË PUNËSUARVE

Të drejtat e të punësuarve

Neni 84

- (1) Të punësuarit në Universitet kanë të drejtë për qasje të barabartë dhe jodiskriminuese në mundësitë e aftësimit profesional dhe zhvillimit profesional, në përputhje me ligjin, marrëveshjen kolektive, Statutin e Universitetit dhe këtë Rregullore.
- (2) Brenda kushteve të përcaktuara me këtë Rregullore, të punësuarit kanë të drejtë për:
 - informacione mbi mundësitë dhe programet e aftësimit;
 - pjesëmarrje në veprimtari të aftësimit profesional;
 - shfrytëzim të pushimit me pagesë ose pa pagesë dhe formave të tjera të pushimit për aftësim, kur plotësohen kushtet ligjore dhe kushtet e tjera të përcaktuara;
 - shfrytëzim të vitit sabatik, kur plotësohen kushtet e përcaktuara me ligj dhe aktet e Universitetit;
 - shfrytëzim të mobilitetit dhe qëndrimeve studimore, kërkimore-shkencore e profesionale;
 - shfrytëzim të mbështetjes financiare dhe institucionale, në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara me këtë Rregullore;
 - marrjen e informacioneve për vendimet dhe kushtet që lidhen me kërkesën e paraqitur;
 - trajtim të barabartë dhe transparent në procedurat për realizimin e të drejtave nga kjo Rregullore;
 - të drejta të tjera të përcaktuara me ligj, marrëveshje kolektive, Statut dhe aktet e tjera të Universitetit.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ БО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Detyrimet e të punësuarve

Neni 85

- (1) Të punësuarit që marrin pjesë në veprimtaritë e aftësimit janë të detyruar:
 - t'i shfrytëzojnë me përgjegjësi mundësitë e aftësimit;
 - të veprojnë në përputhje me planin ose programin e miratuar;
 - t'i respektojnë kushtet dhe afatet e përcaktuara me vendimin e miratimit;
 - t'i përmbushin rregullisht detyrimet që lidhen me veprimtarinë e aftësimit;
 - t'i përdorin mjetet financiare sipas destinimit dhe në përputhje me dispozitat;
 - të dorëzojnë të dhëna dhe dokumentacion të saktë e të plotë;
 - ta njoftojnë me kohë Universitetin për rrethanat që mund të ndikojnë në realizimin e aftësimit;
 - pas përfundimit të aftësimit të dorëzojnë raport dhe dëshmi përkatëse, kur kjo parashikohet;
 - t'i ndajnë me të punësuarit e tjerë njohuritë dhe përvojat e fituara, kur kjo është e përshtatshme;
 - t'i respektojnë rregullat dhe detyrimet e përcaktuara me ligj, Statut, këtë Rregullore dhe aktet e tjera përkatëse.

Përgjegjësia për përdorimin e dedikuar të mjeteve

Neni 86

- (1) I punësuarit që shfrytëzon mbështetje financiare për aftësim është i detyruar t'i përdorë mjetet e miratuara vetëm për qëllimin e miratuar.
- (2) I punësuarit është i detyruar të dorëzojë dokumentacion me të cilin dëshmohet përdorimi i dedikuar i mjeteve, në përputhje me dispozitat dhe aktet e Universitetit.
- (3) Në rast të përdorimit të mjeteve në kundërshtim me destinimin ose të mosdorëzimit të dokumentacionit përkatës, veprohet në përputhje me ligjin dhe aktet përkatëse të Universitetit.

Detyrimi për njoftim

Neni 87

- (1) I punësuarit është i detyruar ta njoftojë pa vonesë Universitetin për:
 - ndryshimin e rrethanave mbi bazën e të cilave është miratuar aftësimi;
 - ndryshimin ose ndërprerjen e programit të aftësimit;
 - pamundësinë e realizimit të veprimtarisë së miratuar;
 - ndryshimin e periudhës ose kohëzgjatjes së veprimtarisë;



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ БО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

- rrethana të tjera që mund të ndikojnë në realizimin e të drejtës së miratuar ose në shfrytëzimin e mbështetjes financiare dhe institucionale.

Përgjegjësia dhe integriteti profesional

Neni 88

- (1) Gjatë realizimit të veprimtarive të aftësimit, të punësuarit janë të detyruar t'i respektojnë parimet e profesionalizmit, integritetit akademik e profesional, përgjegjësisë dhe sjelljes etike.
- (2) Personeli mësimor dhe shkencor është i detyruar t'i respektojë parimet dhe standardet e integritetit akademik dhe etikës shkencore gjatë punës kërkimore-shkencore dhe akademike.

Zbatimi i njohurive të fituara

Neni 89

- (1) Të punësuarit nxiten që njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat e fituara nga aftësimi t'i zbatojnë gjatë kryerjes së detyrave të punës dhe avancimit të proceseve të punës.
- (2) Njësitë organizative krijojnë kushte për zbatimin dhe ndarjen e përshtatshme të njohurive dhe përvojave të fituara.

Mundësitë e barabarta dhe mosdiskriminimi

Neni 90

- (1) Gjatë planifikimit, miratimit dhe realizimit të aftësimit sigurohen mundësi të barabarta dhe qasje e barabartë në mundësitë e zhvillimit profesional.
- (2) Ndalohet diskriminimi mbi çfarëdo baze të përcaktuar me ligj.
- (3) Gjatë shpërndarjes së mjeteve dhe mundësive të kufizuara zbatohen kritere objektive, transparente dhe të përcaktuara paraprakisht.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

XI. PËRGJEGJËSIA DHE KTHIMI I MJETEVE

Përgjegjësia e përfituesit

Neni 91

- (1) I punësuari që shfrytëzon mbështetje financiare ose institucionale për aftësim është përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve të marra me vendimin e miratimit dhe për realizimin e veprimtarisë në përputhje me planin ose programin e miratuar.
- (2) I punësuari përgjigjet për saktësinë dhe besueshmërinë e të dhënave dhe dokumentacionit të dorëzuar në procedurën për realizimin e së drejtës.

Bazat për kthimin e mjeteve

Neni 92

- (1) I punësuari mund të detyrohet t'i kthejë mjetet që i janë paguar për aftësim nëse:
 - mjetet janë përdorur në kundërshtim me destinimin;
 - ka dorëzuar të dhëna ose dokumentacion të pavërtetë apo të pasaktë, mbi bazën e të cilit është miratuar mbështetja financiare;
 - pa arsye të justifikueshme nuk e realizon veprimtarinë për të cilën janë miratuar mjetet;
 - pa arsye të justifikueshme e ndërpret veprimtarinë para përfundimit të saj;
 - nuk i përmbush detyrimet e përcaktuara me vendimin e miratimit, kur me vendim është parashikuar se mospërmbushja përbën bazë për kthimin e mjeteve;
 - nuk dorëzon dokumentacionin përkatës për përdorimin e dedikuar të mjeteve, në përputhje me dispozitat dhe aktet e Universitetit.
- (2) Kthimi i mjeteve përcaktohet në vëllimin që i përgjigjet detyrimit të papërmbushur ose mjeteve të shpenzuara në kundërshtim me destinimin, duke marrë parasysh rrethanat e rastit konkret.

Arsyet e justifikueshme

Neni 93

- (1) Nuk konsiderohet se ekziston bazë për kthimin e mjeteve kur mosrealizimi ose ndërprerja e aftësimit është pasojë e rrethanave mbi të cilat i punësuari objektivisht nuk ka mundur të



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

ndikojë dhe të cilat nuk kanë mundur të parashikohen ose të pengohen në mënyrë të arsyeshme.

- (2) Për arsyeshmërinë e shkaqeve nga paragrafi (1) i këtij neni vendos organi kompetent, në bazë të dëshmive të dorëzuara dhe rrethanave të rastit konkret.
- (3) Kur është e mundur, në vend të kthimit të mjeteve, të punësuarit mund t'i mundësohet ndryshimi i afatit, programit ose kushteve të tjera për realizimin e aftësimit.

Ndryshimi i kushteve të realizimit

Neni 94

- (1) Nëse pas miratimit të mbështetjes financiare paraqiten rrethana të justifikueshme që ndikojnë në realizimin e veprimtarisë, i punësuarit është i detyruar ta njoftojë pa vonesë Universitetin.
- (2) Organi kompetent, varësisht nga rrethanat, mund të miratojë ndryshimin e periudhës, programit, mënyrës së realizimit ose kushteve të tjera, nëse me këtë nuk cenohet qëllimi i mjeteve të miratuara.

Procedura për përcaktimin e detyrimit për kthim

Neni 95

- (1) Para nxjerrjes së vendimit për kthimin e mjeteve, të punësuarit i mundësohet të deklarohet për arsyet e mosrealizimit të detyrimeve ose të mosarsyetimit të përshtatshëm të përdorimit të mjeteve.
- (2) Vendimi për kthimin e mjeteve nxirret në formë të shkruar dhe përmban arsyetimin për bazën, shumën dhe afatin e kthimit.

Mënyra dhe afati për kthimin e mjeteve

Neni 96

- (1) Kthimi i mjeteve bëhet në mënyrën dhe afatin e përcaktuar me vendimin për kthim, në përputhje me dispozitat që rregullojnë veprimtarinë financiare e materiale të Universitetit.
- (2) Në raste të arsyeshme, organi kompetent mund të miratojë pagesën e shumës së kthimit me këste, në përputhje me dispozitat dhe aktet e zbatueshme të Universitetit.

Përgjegjësia për shkeljen e detyrimeve të punës



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Neni 97

- (1) Mosrespektimi i detyrimeve të përcaktuara me këtë Rregullore, kur përbën shkelje të detyrimeve të punës ose një lloj tjetër përgjegjësie, sjell veprim në përputhje me ligjin, marrëveshjen kolektive, Statutin dhe aktet e tjera përkatëse të Universitetit.
- (2) Kthimi i mjeteve nuk e përjashton përgjegjësinë e të punësuarit mbi bazë tjetër, nëse për këtë ekzistojnë kushtet e përcaktuara me ligj.

Përjashtimi i financimit të dyfishtë

Neni 98

- (1) I punësuari është i detyruar ta njoftojë Universitetin nëse për të njëjtën veprimtari ose të njëjtat shpenzime është siguruar mbështetje financiare nga një burim tjetër.
- (2) Nuk mund të miratohet ose të paguhet mbështetje financiare nga Universiteti për shpenzimin që është mbuluar plotësisht nga një burim tjetër financimi.
- (3) Nëse më vonë konstatohet se i njëjti shpenzim është financuar nga disa burime, i punësuari është i detyruar ta kthejë shumën e paguar në mënyrë të parregullt, në përputhje me dispozitat dhe aktet e Universitetit.

XII. MONITORIMI DHE RAPORTIMI

Monitorimi i realizimit

Neni 99

- (1) Universiteti e monitoron zbatimin e veprimtarive të aftësimit dhe shkallën e realizimit të aftësimit.
- (2) Monitorimi përfshin veçanërisht:
 - veprimtaritë e realizuara;
 - pjesëmarrjen e të punësuarve sipas njësive organizative dhe fushave;
 - shkallën e realizimit të veprimtarive të planifikuara;
 - shfrytëzimin e mjeteve financiare;
 - rezultatet e arritura;
 - kontributin e aftësimit në avancimin e punës;
 - nevojat e identifikuar për aftësim të mëtejshëm.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

Monitorimi i efekteve të aftësimit

Neni 100

- (1) Gjatë monitorimit të aftësimit mund të vlerësohet kontributi i tij në:
 - avancimin e kompetencave profesionale të të punësuarve;
 - përmirësimin e cilësisë dhe efikasitetit të punës;
 - avancimin e veprimtarisë mësimore, kërkimore-shkencore dhe profesionale;
 - përmirësimin e proceseve të punës dhe kapaciteteve organizative;
 - futjen e njohurive, metodave, teknologjive dhe praktikave të mira të reja;
 - zhvillimin e bashkëpunimit kombëtar dhe ndërkombëtar;
 - realizimin e objektivave strategjike dhe zhvillimore të Universitetit.
- (2) Për monitorimin e efekteve mund të përdoren raporte, anketa, vetëvlerësim, informata kthyesë, tregues të suksesit dhe instrumente të tjera përkatëse.

Raportimi për aftësimin e realizuar

Neni 101

- (1) I punësuar që ka shfrytëzuar mbështetje financiare ose institucionale për aftësim është i detyruar, pas përfundimit të veprimtarisë, të dorëzojë raport në përputhje me dispozitat e kësaj Rregulloreje.
- (2) Raporti dorëzohet brenda afatit dhe në mënyrën e përcaktuar me vendimin e miratimit ose me akt tjetër të Universitetit.

Përdorimi i të dhënave për planifikim

Neni 102

- (1) Të dhënat nga monitorimi dhe raportimi përdoren për:
 - përcaktimin e nevojave të ardhshme për aftësim;
 - përcaktimin e përparësive për mbështetje financiare dhe institucionale;
 - vlerësimin e efektivitetit të mjeteve të investuara;
 - avancimin e politikave dhe praktikave të zhvillimit profesional;
 - planifikimin e zhvillimit institucional të Universitetit.
- (2) Të dhënat përpunohen dhe përdoren në mënyrë që të sigurohet mbrojtja e të dhënave personale dhe konfidencialiteti i tyre, në përputhje me ligjin.



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО | UNIVERSITY OF TETOVA

XIII. DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Harmonizimi i procedurave ekzistuese

Neni 103

- (1) Procedurat për aftësim dhe zhvillim profesional që kanë filluar para hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje do të vazhdojnë në përputhje me dispozitat dhe aktet që kanë qenë në fuqi në kohën e fillimit të tyre, nëse kjo nuk është në kundërshtim me ligjin.
- (2) Procedurat e filluara pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje do të zbatohen në përputhje me dispozitat e saj.

Të drejtat dhe veprimtaritë e miratuara më parë

Neni 104

- (1) Të drejtat për aftësim, pushim me pagesë ose pa pagesë, vit sabbatik, mobilitet, qëndrime studimore, kërkimore-shkencore e profesionale dhe veprimtaritë e tjera të miratuara para hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje realizohen në përputhje me kushtet sipas të cilave janë miratuar.
- (2) Detyrimet financiare dhe detyrimet e tjera të marra nga Universiteti para hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje mbeten në fuqi në përputhje me vendimet e nxjerra dhe dispozitat në fuqi.

Hyrja në fuqi

Neni 105

- (1) Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj.
- (2) Në ditën e fillimit të zbatimit të kësaj Rregulloreje pushojnë së vlejuri dispozitat e akteve të Universitetit që u referohen çështjeve të rregulluara me këtë Rregullore, nëse janë në kundërshtim me dispozitat e saj.

Kryetar i Senatit,

Prof. Dr. Vullnet Ameti

