



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA NOSOVA MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË		UNIVERSITETI UNIVERZITET "HAXHI ZEKA" PEJE
REKTORATI		
Nr./Br./No. 651	Nr./faq./Dr./nr./No. pg 1	
Data / Datum / Datum 24.03.2026 Pejë / Pojë		

UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Këshilli Drejtues

Pejë, 23.3.2026

Këshilli Drejtues i Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, mbështetur në nenin 20 të Statutit Nr. 04-V-622, datë 30.5.2013, në mbledhjen e mbajtur më 16.3.2026, mori këtë:

V E N D I M

- I. Miratohet Rregullorja për Konstituimin dhe Punën e Këshillit Drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë.
- II. Dokumenti i plotë i rregullores së miratuar përbën pjesë përbërëse integrale të këtij vendim.
- III. Me hyrjen në fuqi të këtij vendimi, shfuqizohet Rregullorja me nr. 1170, datë 13.11.2013 dhe aktet tjera të cilat rregullojnë aspekte nga fushëveprimi i kësaj rregulloreje.
- IV. Vendim hyn në fuqi në ditën e miratimit.

Këshilli Drejtues:

Emine Abdyl
Prof. Ass. Dr. Emine Abdyl, kryesuese



T'u dërgohet:

- Anëtarëve të Këshillit Drejtues;
- Asistent Ekzekutiv të Këshillit Drejtues;
- Zyrës së Sekretarit të Përgjithshëm;
- Zyrës Ligjore;
- Zyrës së Teknologjisë së Informacionit;
- Zyrës për Protokoll dhe Arkiv.



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

RREGULLORE

PËR KONSTITUIMIN DHE PUNËN E KËSHILLIT DREJTUES TË
UNIVERSITETIT "HAXHI ZEKA"

Pejë, 16.3.2026

PËRMBAJTJA

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	4
Neni 1 Qëllimi.....	4
Neni 2 Përkufizimet dhe shkurtesat	4
Neni 3 Përgjegjësitë dhe funksionet e Këshillit drejtues.....	4
II. KONSTITUIMI, PËRBËRJA DHE MANDATI	5
Neni 4 Mbledhja e konstituive e Këshillit drejtues	5
Neni 5 Nënshkrimi i deklaratës etike	5
Neni 6 Përbërja e Këshillit drejtues.....	6
Neni 7 Kohëzgjatja e mandatit të anëtarëve.....	6
Neni 8 Zgjedhja e kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit	6
III. MBLEDHJET E KËSHILLIT DREJTUES	6
Neni 9 Njoftimi për mbledhje dhe forma e mbajtjes.....	6
Neni 10 Mbështetja e Këshillit drejtues dhe përgatitja e materialeve.....	7
Neni 11 Pjesëmarrja në mbledhje.....	8
Neni 12 Situata e konfliktit të interesit.....	8
Neni 13 Pjesëmarrja e anëtarëve të Këshillit Drejtues në mbledhjet e Senatit	8
Neni 14 Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës	8
Neni 15 Ecuria e mbledhjes	9
Neni 16 Ndërprerja e përkohshme dhe mbyllja e mbledhjes	9
Neni 17 Parashtrimi i kërkesave dhe ankesave	10
IV. KUORUMI, MËNYRA E VOTIMIT DHE VENDIMMARRJA	10
Neni 18 Kuorumi.....	10
Neni 19 Mënyra e votimit	10
Neni 20 Procedura e votimit të fshehtë	11
Neni 21 Vendimmarrja.....	11
V. MBAJTJA E RENDIT NË MBLEDHJE	11
Neni 22 Mbarëvajtja e mbledhjes.....	11
Neni 23 Shqiptimi i masave për shkelje të rendit.....	12
VI. PROCESVERBALI NGA MBLEDHJA E KËSHILLIT DREJTUES	12
Neni 24 Regjistrimi, përgatitja, përmbajtja dhe ruajtja e procesverbalit	12
VII. ZGJEDHJA E REKTORIT	13
Neni 25 Shpallja e konkursit, procedura e zgjedhjes dhe mandati.....	13
Neni 26 Zgjedhja e ushtruesit të detyrës së rektorit.....	14
VIII. ZGJEDHJA E PROREKTORËVE	14
Neni 27	14
Neni 28 Zgjedhja e ushtruesit të detyrës së prorektorit.....	14
IX. PUNA E KOMISIONEVE.....	15
Neni 29	15
X. KONSULTIMI PUBLIK.....	15
Neni 30	15
XI. AKTET E KËSHILLIT DREJTUES	16
Neni 31 Aktet, interpretimi dhe përgatitja	16

Neni 32	16
Neni 33_Llogaritja e afateve	16
XII. TAKIMET E PËRBASHKËTA TË SENATIT DHE KËSHILLIT DREJTUES.....	17
Neni 34	17
Neni 35	17
XII. RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE PËRFAQËSIMI ZYRTAR	17
Neni 36	17
XIII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE.....	18
Neni 37_Vlefshmëria, zbatimi dhe interpretimi.....	18
Neni 38_Ndryshimi dhe plotësimi	18
Neni 39_Hyrja në fuqi.....	18



UNIVERSITETI - UNIVERSITY - UNIVERZITET
"HAXHI ZEKA"

Këshilli Drejtues

Pejë, ____ .3.2026

Në bazë të nenit 20, paragrafi 1 të Statutit të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë, Këshilli drejtues, në mbledhjen e mbajtur më 16.3.2026, miratoi:

RREGULLORE

**PËR KONSTITUIMIN DHE PUNËN E KËSHILLIT DREJTUES TË
UNIVERSITETIT "HAXHI ZEKA" NË PEJË**

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Me këtë Rregullore përcaktohet konstituimi, organizimi, mënyra e punës së Këshillit drejtues të Universitetit "Haxhi Zeka" në Pejë (në tekstin e mëtejme "UHZ"), si: thirrja e mbledhjes, mbajtja, mënyra e vendosjes dhe zbatimi i vendimeve, si dhe çështjet e tjera përkatëse.

Neni 2

Përkufizimet dhe shkurtesat

1. Për nevoja të kësaj rregulloreje shprehjet e mëposhtme dhe shkurtesat e kanë kuptimin si në vijim:
 - 1.1. **Ministria** - Ministria përgjegjëse për arsimin;
 - 1.2. **Universiteti** - Universitetit "Haxhi Zeka";
 - 1.3. **Këshilli drejtues** - Këshilli drejtues i Universitetit "Haxhi Zeka";
 - 1.4. **Senati** - Senati i Universitetit "Haxhi Zeka"

Neni 3

Përgjegjësitë dhe funksionet e Këshillit drejtues

1. Autoritetet kryesore qeverisëse dhe menaxhuese të Universitetit janë: Këshilli drejtues, Senati dhe Rektori.
2. Këshilli drejtues është organ mbikëqyrës, përgjegjës për çështje strategjike dhe buxhetore. Këshilli drejtues ka përgjegjësi të përgjithshme strategjike për funksionimin efektiv institucional të Universitetit, të cilat përshkruhen hollësisht në Statut.
3. Përgjegjësitë dhe detyrat e Këshillit Drejtues janë të përcaktuara shprehimisht në nenet 22 dhe 23 të Statutit të UHZ.

II. KONSTITUIMI, PËRBËRJA DHE MANDATI

Neni 4

Mbledhja e konstituive e Këshillit drejtues

1. Mbledhjen konstituive të Këshillit drejtues e thërret anëtari më i vjetër nga përbërja e zgjedhur nga Senati.
2. Anëtari më i vjetër në kuptim të paragrafit 1, e kryeson mbledhjen konstituive vetëm derisa të zgjidhet kryesuesi i Këshillit drejtues.
3. Në rrethana të veçanta, kur anëtari më i vjetër nuk mund ta thërras dhe të marr pjesë në mbledhje, mbledhja konstituive thirret nga sekretari i përgjithshëm, ndërsa kryesohet nga anëtari tjetër i vjetër nga përbërja e zgjedhur, derisa të zgjedhet kryesuesi i Këshillit drejtues.
4. Këshilli drejtues, njoftohet nga sekretari i përgjithshëm në lidhje me rregullsinë e zgjedhjes së anëtarëve të Këshillit drejtues nga Senati dhe të emërimit të anëtarëve në Këshillin drejtues nga Ministria, si dhe aspektet tjera ligjore relevante.
5. Në rastet e vazhdimësisë së mandatit, mbledhjen e parë (konstituive) e thërret dhe e udhëheq kryesuesi i Këshilli Drejtues, në mandat. Kur kryesuesi nuk mund të marr pjesë në mbledhje, punimet e mbledhjes konstituive udhëhiqen nga zëvendës kryesuesi.

Neni 5

Nënshkrimi i deklaratës etike

1. Pas njoftimit nga sekretari i përgjithshëm si në nenin 4, anëtarët e pranishëm të Këshillit drejtues e nënshkruajnë deklaratën me sa vijon: *“Deklaroj se do t’i kryej detyrat me nder dhe besnikëri, me drejtësi dhe pa anim, se do të kontribuoj në përmbushjen e detyrave të Këshillit drejtues, se do ta ushtroj mandatin tim me ndërgjegje dhe përgjegjësi, se do t’i përfaqësoj me ndërgjegje dhe përkushtim interesat e Universitetit dhe se do t’i përmbahem Statutit të Universitetit dhe Ligjin për Arsimin e Lartë të Kosovës”*.
2. Në rastet e vazhdimësisë së mandatit, anëtarët e Këshillit Drejtues lirohen nga obligimi i nënshkrimi i deklaratës etike.
3. Anëtari, i cili nuk e ka bërë betimin në mbledhjen e parë të rregullt të radhës, e dërgon njoftimin me shkrim te kryesuesi i Këshillit drejtues, lidhur me shkaqet që e arsyetojnë mungesën e tij dhe betimin e bën pas kalimit të rrethanave të tilla, por jo më vonë se në mbledhjen e dytë të rregullt të radhës.
4. Në rast të ekzistimit të rrethanave të konfliktit të interesit apo rrethanave tjera të cilat e bëjnë të papërshtatshëm dhe e pamundësojnë ushtrimin e mandatit, çështja e kontestuar i adresohet për interpretim autoritetit përgjegjës sipas legjislacionit relevant. Anëtari, ka të drejtë të vazhdojë pjesëmarrjen në mbledhje, por pa të drejtë vote. Pjesëmarrja e tij nuk llogaritet në kuorum
5. Në rast të konstatimit se zgjedhja apo emërimin nuk janë bërë në mënyrë të rregullt, përsëriten zgjedhjet për mandatin e lirë, respektivisht bëhet emërim tjetër, brenda një periudhë prej dy javësh.

Neni 6
Përbërja e Këshillit drejtues

1. Këshilli drejtues përbëhet nga shtatë (7) anëtarë me të drejtë vote.
2. Ministria emëron tre (3) anëtarë me të drejtë vote dhe ata emërohen sipas dispozitave të Ligjit për Arsimin e Lartë.
3. Senati zgjedh katër (4) anëtarë të Këshillit drejtues me të drejtë vote nga personeli akademik i Universitetit, sipas dispozitave të Statutit dhe akteve të brendshme në fuqi.
4. Anëtari i Këshillit të fakultetit që zgjidhet anëtar i Këshillit drejtues, duhet të heqë dorë nga anëtarësia në Këshillin e fakultetit.
5. Rektori dhe sekretari i përgjithshëm janë anëtarë sipas detyrës zyrtare (ex officio) të Këshillit drejtues, pa të drejtë vote.
- 6.
7. Anëtarët e Këshillit drejtues veprojnë të pavarur dhe nuk përfaqësojnë asnjë interes tjetër individual apo grupor.

Neni 7
Kohëzgjatja e mandatit të anëtarëve

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues zgjat tri (3) vjet, me mundësi rizgjedhjeje edhe për një mandat, duke marrë në konsideratë çdo mandat të mëparshëm të shërbyer në të njëjtin pozicion.
2. Zgjedhjet për Këshillin drejtues mbahen në qershor, kurse mandati i Këshillit drejtues fillon më 1 Tetor.
3. Mandati i anëtarëve të emëruar nga Ministria, ushtrohet në kohëzgjatje si në aktin, respektivisht vendimin e emërimit.

Neni 8
Zgjedhja e kryesuesit dhe zëvendës kryesuesit

1. Këshilli drejtues çdo vit zgjedh kryesuesin dhe zëvendës kryesuesin prej anëtarëve të vet, të emëruar nga Ministria.
2. Mandati në cilësinë e kryesuesit, respektivisht të zëvendës kryesuesit, nuk i nënshtrohet kufizimeve sa i përket numrit të herëve të ushtrimit të funksionit.

III. MBLEDHJET E KËSHILLIT DREJTUES

Neni 9
Njoftimi për mbledhje dhe forma e mbajtjes

1. Kryesuesi i Këshillit drejtues, thërret mbledhjet, përcakton kohën dhe vendin e mbledhjes dhe përgatit rendin e ditës të mbledhjes.
2. Anëtarët e Këshillit drejtues njoftohen në kohë të përshtatshme, për zhvillimin e mbledhjes së radhës dhe rendin e ditës. Ftesat bëhen me mjete të përshtatshme ose në çfarëdo forme tjetër teknike, me të cilën dërgesa dhe informimi janë të sigurt. Rendi i

ditës së bashku me materiale u shpërndahen anëtarëve, së paku 72 (shtatëdhjetë e dy) orë para mbajtjes së mbledhjes.

3. Mbledhjet mbahen me prezencën fizike të anëtarëve. Me pëlqimin e shumicës së të gjithë anëtarëve, mbledhja mund të mbahet edhe me pjesëmarrjen e anëtarëve nëpërmjet videokonferencës apo me mjete të tjera të përshtatshme të komunikimit simultan në distancë.
4. Gjatë mbledhjes përkatëse së Këshillit drejtues, mund të vendoset për thirrjen e ndonjë mbledhjeje të ardhshme. Në këto raste, anëtarët që nuk janë të pranishëm duhet të ftohen posaçërisht, sipas paragrafit 2 të këtij neni.
5. Në rast të mungesës së kryesuesit, mbledhjen e kryeson zëvendëskryesuesi. Nëse edhe kryesuesi dhe zëvendëskryesuesi nuk kanë mundësi të marrin pjesë në mbledhje, mbledhjen e thirrur të Këshillit drejtues e kryeson anëtari më i vjetër (me të drejtë vote).
6. Megjithatë, Këshilli drejtues, mund të përcaktohet për frekuencën dhe kalendarin vjetor të takimeve, me kusht që për garantim të funksionimit të rregullt dhe vazhdimësisë në vendimmarrje, të zhvillojë jo më pak se një takim të rregullt për çdo muaj kalendarik.
7. Mbledhjet e jashtëzakonshme mund të mbahen në çfarëdo kohe sipas procedurave të parapara. Në mbledhjen e jashtëzakonshme diskutohet vetëm për çështjen e ngritur.
8. Kur në hapjen e mbledhjes nuk realizohet kuorumi i nevojshëm, një mbledhje e dytë me të njëjtin rend dite thirret në një ditë tjetër, sipas paragrafit 2 të këtij neni.
9. Në rast të shkarkimit të kryesuesit dhe të zëvendëskryesuesit, anëtari më i vjetër (me të drejtë vote) i Këshillit drejtues e organizon procedurën e zgjedhjes pa asnjë vonesë.
10. Mbledhjet janë të hapura për publikun, pos në rastet kur Këshilli drejtues vendos ndryshe. Në rastin e mbledhjeve të hapura për publikun, data, ora dhe vendi i zhvillimit të mbledhjes njoftohen me mjete të përshtatshme për të mundësuar pjesëmarrjen e palëve të interesuara.
11. Me ftesë të Këshillit drejtues, në mbledhje mund të marrin pjesë, pa të drejtë vote:
 - 11.1. Prorektorët;
 - 11.2. Kryetari i Parlamentit të Studentëve, kur trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me studentët.
12. Kryesuesi ka të drejtë në çfarëdo kohe të ftojë në mbledhje ekspertë ose persona të tjerë.
13. Kryesuesi është i obliguar të thërrasë mbledhjen e Këshillit drejtues nëse këtë e kërkojnë së paku dy të tretat (2/3) e anëtarëve dhe nëse qëllimi është i arsyetuar me shkrim.
14. Nëse kryesuesi/zëvendëskryesuesi nuk i përgjigjet kërkesës të së paku dy të tretave (2/3) të anëtarëve për thirrjen e mbledhjes brenda afatit prej tri (3) ditësh, mbledhjen e thërret anëtari më i vjetër (me të drejtë vote).

Neni 10

Mbështetja e Këshillit drejtues dhe përgatitja e materialeve

1. Zyra e rektorit ofron mbështetje të nevojshme teknike dhe infrastrukturore për Këshillin drejtues.
2. Me kërkesë të Këshillit, sekretari i përgjithshëm është përgjegjës për sigurimin e informatave plotësuese për vendimet e marra nga Këshilli drejtues.

Neni 11

Pjesëmarrja në mbledhje

1. Të gjithë anëtarët janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit drejtues.
2. Para se të fillojë mbledhja e Këshillit drejtues, anëtarët do të nënshkruhen në listën e pjesëmarrjes, e cila është pjesë e procesverbalit. Anëtari i Këshillit drejtues mund të mungojë në mbledhje për shkaqe të arsyeshme. Për mosardhje në mbledhje, anëtari duhet ta njoftojë me kohë kryesuesin.
3. Me ftesë të Këshillit drejtues në takime mund të marrin pjesë edhe prorektorët.
4. Kryetari i Parlamentit të Studentëve mund të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit drejtues, pa të drejtë vote, kur trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me studentët.

Neni 12

Situata e konfliktit të interesit

1. Për një anëtar të Këshillit drejtues konsiderohet se ka konflikt interesi lidhur me çështje caktuar, në pajtim me legjislacionin relevant të zbatueshëm në Republikën e Kosovës dhe me Statut.
2. Nëse Këshilli nuk vendos ndryshe, me njohjen e shkakut, anëtari duhet të tërhiqet nga e drejta e votës apo ta lëshojë mbledhjen gjatë kohës kur diskutohet për çështjen përkatëse, kur vendimi mund të rezultojë në përfitime personale për të, apo për të afërmit e tij, e që përbën konflikt interesi sipas legjislacionit në fuqi.
3. Në rastet e përjashtimit të anëtarit, Këshilli drejtues funksionon si i tillë pa pjesëmarrjen e anëtarit të përjashtuar. Kuorumi dhe vendimmarrja llogaritet pa marrë në konsideratë vendin apo votën e anëtarit të përjashtuar.

Neni 13

Pjesëmarrja e anëtarëve të Këshillit Drejtues në mbledhjet e Senatit

1. Senati, përmes kryesuesit të tij, sipas nevojës dhe pavarësisht takimeve të përbashkëta periodike, mund t'i ftojë për pjesëmarrje në mbledhjet e veta anëtarët e Këshillit Drejtues të zgjedhur nga radhët e personelit të rregullt akademik, me qëllim të: konsultimit për proceset e vendimmarrjes në fusha me interes të përbashkët institucional (si programet e studimit, politikat akademike, standardet e cilësisë, hulumtimet etj.), informimit për çështje të tjera të rëndësishme që ndikojnë në funksionimin e universitetit, identifikimit dhe lehtësimit të adresimit të nevojave reale institucionale (akademike, kërkimore, infrastrukturore, burime njerëzore etj.), si dhe të forcimit të bashkëpunimit dhe shkëmbimit të mendimeve mes Senatit dhe Këshillit Drejtues.
2. Anëtarët e ftuar të Këshillit Drejtues, marrin pjesë me të drejtë diskutimi, por pa të drejtë vote në vendimmarrjen e Senatit.

Neni 14

Fillimi i mbledhjes dhe miratimi i rendit të ditës

1. Kryesuesi e hap, e kryeson, e ndërpret dhe e përfundon mbledhjen.
2. Në fillim të mbledhjes, kryesuesi konstaton kuorumin, propozon rendin e ditës, hap diskutimin rreth rendit të ditës dhe konstaton miratimin e rendit të ditës.

3. Anëtarët e Këshillit drejtues kanë të drejtë të propozojnë ndryshimin dhe plotësimin e rendit të ditës, duke e arsyetuar propozimin.
4. Materialet për kërkesat, të cilat bashkëngjiten gjatë mbledhjes, mund të miratohen me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote.

Neni 15 **Ecuria e mbledhjes**

1. Pas miratimit të rendit të ditës kalohet në shqyrtim dhe vendosje për çështjet që janë në kuadër të pikave të miratuara të rendit të ditës.
2. Mbledhja fillon me miratimin e ekstraktit të procesverbalit të mbledhjes së mëparshme. Kur nuk ka vërejtje për tekstin, ai konsiderohet i miratuar dhe, nëse kërkohet të votohet, votimi bëhet i hapur (me ngritjen e dorës). Për këtë pikë, fjala i jepet vetëm anëtarit që ka vërejtje. Pas miratimit, ekstrakti nënshkruhet nga kryesuesi dhe ruhet në arkivin e Universitetit.
3. Raportin dhe arsyetimin rreth secilës pikë të rendit të ditës e paraqet kryesuesi ose personi i caktuar nga kryesuesi, pas të cilit kryesuesi e hap diskutimin.
4. Të gjithë anëtarët e pranishëm të Këshillit drejtues mund të marrin pjesë në diskutim dhe t'i paraqesin mendimet, propozimet lidhur me çështjet të cilat do të vendosen në mbledhje.
5. Kryesuesi e jep fjalën sipas radhës së paraqitjes për diskutim. Në mbledhjet e Këshillit askush nuk mund të diskutojë pa e marrë fjalën nga kryesuesi i mbledhjes.
6. Kryesuesi ia jep fjalën diskutuesit, e konstaton mbylljen e shqyrtimit të temës së caktuar, çështjen e vë në votim, e konstaton miratimin ose refuzimin e propozimit, ndërmerr masa për sigurimin e mbarëvajtjes së punës në mbledhje, e konstaton përfundimin e mbledhjes dhe ndërmerr veprimet tjera të nevojshme për udhëheqjen dhe drejtimin e mbledhjes sipas kësaj rregulloreje.
7. Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë nga folësit që t'i përmbahen temës së diskutimit.
8. Në bazë të propozimit të kryesuesit apo të ndonjë anëtari, mund të vendoset që shqyrtimi për disa çështje specifike të ndërpritet dhe të përgatitet më hollësisht për mbledhjen e ardhshme.

Neni 16 **Ndërprerja e përkohshme dhe mbyllja e mbledhjes**

1. Kryesuesi ka të drejtë ta ndërpresë mbledhjen përkohësisht, deri në tridhjetë (30) minuta. Me pajtimin e Këshillit drejtues, kjo ndërpreje mund të vazhdohet edhe njëherë në kohëzgjatje të njëjtë.
2. Kryesuesi ka të drejtë ta ndërpresë mbledhjen, nëse ai konstaton se nuk respektohet kërkesa për mbajtje të rregullit dhe se nuk ka kushte normale të mbajtjen e mbledhjes. Këshilli drejtuesi e vazhdon punën në një ditë dhe në një mbledhje tjetër.

Neni 17
Parashtrimi i kërkesave dhe ankesave

1. Çdo anëtar i Këshillit drejtues, në çdo kohë, ka të drejtë të parashtrojë kërkesë-ankesë për temën e caktuar.
2. Kryesuesi ka të drejtë të kërkojë që kërkesa-ankesa të parashtrohet me shkrim apo në mënyrë verbale dhe e njëjta të regjistrohet në procesverbal

IV. KUORUMI, MËNYRA E VOTIMIT DHE VENDIMARRJA

Neni 18
Kuorumi

1. Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit drejtues nevojitet kuorumi prej pesë (5) anëtarëve, së paku katër (4) prej të cilëve me të drejtë vote.
2. Vendimet e Këshillit drejtues janë të plotfuqishme vetëm nëse kuorumi vërtetohet në kohën e votimit.

Neni 19
Mënyra e votimit

1. Vendimet e Këshillit drejtues merren me votim në mënyrë të hapur ose të fshehtë. Votimi i hapur realizohet me zë, me shenja apo çdo formë tjetër të përshtatshme, ndërsa votimi i fshehtë bëhet me fletëvotime, duke u thirrur secili anëtar veç e veç.
2. Vendimet mund të miratohen edhe me një procedurë qarkulluese, në rast se asnjë anëtar nuk shpreh kundërshti. Vendimet me procedurë qarkulluese merren me shumicën e votave të anëtarëve.
3. Procedura qarkulluese, është procedura e votimit, në të cilën anëtarët votojnë individualisht, me shkrim, pa qenë e nevojshme mbledhja.
4. Për mënyrën e votimit Këshilli drejtues vendos në mbledhjen përkatëse, nëse me Statut nuk është paraparë ndryshe.
5. Votimi bëhet: “për”, “kundër” dhe “abstenim”.
6. Votimi është individual dhe e drejta e votës nuk delegohet.
7. Pas shqyrtimit dhe përfundimit të diskutimeve, sipas pikës së rendit të ditës, Këshilli drejtues merr vendim ose konkluzion sipas pikës së rendit të ditës.
8. Para se të votohet, kryesuesi e formulon propozimin e vendimit ose të kërkesës lidhur me atë pikë të rendit të ditës.
9. Nëse ka më shumë propozime të vendimeve ose të konkluzioneve, së pari votohet për ato në material, e pastaj për propozimet e tjera.
10. Në bazë të rezultateve të votimit, kryesuesi i Këshillit, konstaton se propozimi i vendimit ose konkluzioni është miratuar ose është refuzuar.

Neni 20 Procedura e votimit të fshehtë

1. Procedura e votimit të fshehtë zbatohet për:
 - 1.1. Zgjedhjen dhe lirimimin nga detyrat të rektorit;
 - 1.2. Zgjedhjen dhe lirimimin nga detyrat të prorektorëve;
 - 1.3. Çështjet që kanë ndikim në çështjet private të ndonjërit prej anëtarëve të Këshillit drejtues;
 - 1.4. Çështjet ku kryesuesi apo shumica e anëtarëve të pranishëm kërkojnë votim të fshehtë.
2. Procedurën e votimit të fshehtë e zbaton komisioni *ad hoc* i formuar nga Këshilli, në përbërje prej tre (3) anëtarëve. Së paku një anëtar i këtij komisioni duhet të jetë nga radhët e anëtarëve të zgjedhur nga Senati apo nga radhët e anëtarëve të emëruar nga Ministria.
3. Fletëvotimi i fshehtë, me një kandidat, duhet të përmbajë të paktën objektin e votimit dhe alternativat e votimit “për”, “kundër” dhe “abstenim”. Në fletën e votimit, anëtari shënon me një shenjë të dallueshme dhe të qartë zgjedhjen e bërë në alternativën për të cilën voton. Në rast se fleta e votimit përmban më shumë se një kandidat, shenja vendoset për zgjedhjen e bërë përbri emrave të vendosur në kuadrat.
4. Abstenimi apo votat e paplotësuara do të llogariten si vota kundër, në kuptim të Ligjit për procedurën e përgjithshme administrative.
5. Pas votimit, komisioni bën numërimin e votave dhe kumton rezultatin pas votimit të fshehtë, në praninë e anëtarëve dhe pjesëmarrësve të tjerë.
6. Në bazë të rezultateve të votimit, kryesuesi i Këshillit, konstaton se propozimi i vendimit ose konkluzioni është miratuar ose është refuzuar.

Neni 21 Vendimmarrja

1. Këshilli drejtues i merr vendimet me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Në rast barazie të votave, vota e kryesuesit, është vendimtare, përveçse kur ai ka një pengesë ligjore për të votuar sipas ligjit. Barazia e votave do të vlerësohet si refuzim i propozimit.
2. Për vendimet e mëposhtme të Këshillit drejtues nevojitet shumica e kualifikuar (2/3) e votave të anëtarëve:
 - 2.1. Për lirimimin nga detyra të rektorit
 - 2.2. Për lirimimin nga detyra të prorektorëve;
 - 2.2. Për miratimin e planit vjetor financiar.

V. MBAJTJA E RENDIT NË MBLEDHJE

Neni 22 Mbarëvajtja e mbledhjes

1. Kryesuesi hap, drejton, mbyll dhe është përgjegjës të kujdeset për rregull dhe mbarëvajtje gjatë zhvillimit të mbledhjeve të Këshillit drejtues.

2. Kryesuesi dhe pjesëmarrësit në mbledhjen e Këshillit drejtues janë të obliguar që t'i përmbahen kësaj rregulloreje.

Neni 23

Shqiptimi i masave për shkelje të rendit

1. Kryesuesi ia tërheq vërejtjen secilit anëtar apo pjesëmarrës, kur:
 - 1.1. Diskuton për çështje që nuk është në rend të ditës;
 - 1.2. Merr fjalën pa lejen e kryesuesit;
 - 1.3. Me ndërhyrjen e tij pengon diskutuesin tjetër;
 - 1.4. Përdor gjuhë të papërshtatshme;
 - 1.5. Kryen ndonjë veprim apo shfaq sjellje, me të cilat e çrregullon dhe pengon punën normale të mbledhjes;
 - 1.6. Nxit ose ushtron dhunë.
2. Për shkeljen e rendit në mbledhje mund të shqiptohen këto masa:
 - 2.1. Vërejtje,
 - 2.2. Ndërprerja e fjalës;
 - 2.3. Vërejtje me paralajmërim për largim nga mbledhja; dhe
 - 2.4. Largim nga mbledhja.
3. Masat si në nën-paragrafët 2.1 dhe 2.2, i shqipton kryesuesi, ndërsa masat si në nën-paragrafët 2.3 dhe 2.4 të paragrafit 2 të këtij neni, i shqipton Këshilli drejtues me shumicë votash, nëse pjesëmarrësi edhe pas marrjes së fjalës e pengon mbarëvajtjen e mbledhjes.
4. Pjesëmarrësi, të cilit i është shqiptuar kjo masa e largimit nga mbledhja, është i detyruar që menjëherë ta lëshojë mbledhjen. Masa vlen vetëm për atë mbledhje.

VI. PROCESVERBALI NGA MBLEDHJA E KËSHILLIT DREJTUES

Neni 24

Regjistrimi, përgatitja, përmbajtja dhe ruajtja e procesverbalit

1. Mbledhjet e Këshillit drejtues regjistrohen në versionin audio.
2. Në çdo mbledhje të Këshillit drejtues mbahet një procesverbal.
3. Procesverbali duhet t'i përmbajë këto elemente:
 - 3.1. Vendin, datën dhe kohën e fillimit dhe të mbarimit të mbledhjes;
 - 3.2. Pikat e rendit të ditës;
 - 3.3. Anëtarët që kanë marrë pjesë dhe ata që kanë munguar;
 - 3.4. Shënimet thelbësore për rrjedhën e mbledhjes; dhe
 - 3.5. Diskutimet e përmbledhura; dhe
 - 3.6. Vendimet, konkluzionet, rekomandimet.
4. Procesverbali duhet të përgatitet brenda një jave pas mbledhjes dhe si ekstrakt duhet t'u dërgohet anëtarëve të Këshillit drejtues me rastin e dërgimit të materialit për mbledhjen e ardhshme.

5. Anëtarët e Këshillit drejtues mund të kërkojnë që vota e tyre kundër apo për abstenim dhe arsyetimi përkatës të përfshihen në procesverbal.
6. Procesverbali miratohet në mbledhjen e ardhshme të Këshillit drejtues. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryesuesi dhe personi që ka mbajtur procesverbalin.
7. Procesverbali ruhet në arkiv të Universitetit me materialet shqyrtuese, sipas pikave të rendit të ditës, si dokumente afatgjate.

VII. ZGJEDJHA E REKTORIT

Neni 25

Shpallja e konkursit, procedura e zgjedhjes dhe mandati

1. Pozita e rektorit shpallet nga Këshilli drejtues me konkurs publik në një afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh kalendarike, pasi të jetë konsultuar me rektorin.
2. Konkurrimi për postin e rektorit është i hapur për kandidatët e brendshëm dhe të jashtëm.
3. Komisioni profesional i zgjedhur nga Senati, ka për detyrë që të verifikojë nëse kandidatët e paraqitur për pozitën e rektorit i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs.
4. Komisioni profesional i zgjedhur nga Senati propozon listën prej kandidatëve të zgjedhur me shumicë votash, për t'u zgjedhur nga Këshilli drejtues.
5. Këshilli drejtues ka të drejtë të refuzojë listën e kandidatëve të propozuar nga komisioni profesional, duke e arsyetuar atë.
6. Këshilli drejtues i interviston kandidatët, të cilët i kanë plotësuar kushtet për konkurrim në këtë post. Në këto intervista, secili kandidat prezanton një vizion gjithëpërfshirës për zhvillimin e strategjisë së ardhshme të Universitetit dhe për qasjen menaxhuese të tij/saj.
7. Rektori zgjidhet me votim të fshehtë nëpërmjet fletëvotimeve. Fletëvotimi do t'i përmbajë të gjithë kandidatët e përcaktuar në listën e komisionit profesional. Secili anëtar i Këshillit drejtues ka të drejtë ta rumbullakojë një kandidat në fletëvotim. Fletëvotimet që kanë të rumbullakuar më shumë se një kandidat do të konsiderohen të pavlefshme. Numri i total i votave numërohet për secilin kandidat. Kandidati, i cili e arrin shumicën e absolute të votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote, zgjidhet rektor.
8. Rektori zgjidhet me votat e shumicës së kualifikuar (2/3) të anëtarëve të Këshillit drejtues, me të drejtë vote. Në rast se asnjë kandidat nuk fiton këtë shumicë në radhën e parë të votimit, atëherë dy kandidatët me numrin më të madh të votave kualifikohen në votimin e dytë.
9. Nëse asnjëri nga dy kandidatët nuk fiton shumicën e nevojshme as në radhën e dytë të votimit, procedura e zgjedhjes përsëritet nga fillimi, siç është paraparë në këtë Statut.
10. Emërimi i rektorit bëhet për një periudhë prej katër (4) vjetësh, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një (1) mandat.

11. Mandati i rektorit fillon më 1 Tetor.
12. Këshilli drejtues, në konsultim me Senatin, nxjerr rregulloren për procedurën e zgjedhjes dhe mandatin e rektorit.

Neni 26

Zgjedhja e ushtruesit të detyrës së rektorit

1. Në rastin e lirimit nga detyra të rektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakante të pozitës së rektorit, Këshilli drejtues zgjedh ushtruesin e detyrës së rektorit deri në përfundimin e procedurës së zgjedhjes së rektorit për periudhën e mbetur të mandatit.
2. Ushtruesi i detyrës së rektorit do të mbajë postin e rektorit deri në fund të mandatit, në qoftë se deri në shpalljen e zgjedhjeve në Universitet kanë mbetur jo më shumë se gjashtë (6) muaj.
3. Ushtruesi i detyrës së rektorit zgjidhet personi që i plotëson kriteret minimale për kandidim, si në nenin 27 të Statutit.

VIII. ZGJEDJHA E PROREKTORËVE

Neni 27

1. Universiteti ka deri në tre (3) prorektorë.
2. Detyrat e prorektorëve caktohen nga rektori në pajtim me dispozitat e Statutit.
3. Rektori propozon listën e emrave për prorektorë nga radha e profesorëve të Universitetit, pasi të jetë konsultuar me Senatin.
4. Prorektorët zgjidhen me shumicën e kualifikuar (2/3) të votave të anëtarëve, në një radhë të vetme votimi. Nëse kandidati i propozuar nuk zgjedhet, rektori ka të drejtë ta propozojë kandidatin e ri.
5. Emërimi i prorektorit bëhet për një periudhë prej katër (4) vjetësh, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një (1) mandat, duke marrë në konsideratë çdo mandat të mëparshëm të shërbyer në të njëjtin pozicion.

Neni 28

Zgjedhja e ushtruesit të detyrës së prorektorit

1. Në rastin e lirimit nga detyra të rektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakante të pozitës së prorektorit, rektori zgjedh ushtruesin e detyrës së prorektorit deri në përfundimin e procedurës së zgjedhjes së prorektorit për periudhën e mbetur të mandatit.
2. Prorektori mund ta ushtrojë detyrën deri në plotësimin e pozitës së sipas procedurës së paraparë në Statutin e Universitetit dhe në këtë Rregullore, por jo më gjatë se dymbëdhjetë (12) muaj.
3. Ushtruesi i detyrës së prorektorit zgjidhet personi që i plotëson kriteret minimale për kandidim, si në nenin 27 të Statutit.

IX. PUNA E KOMISIONEVE

Neni 29

1. Këshilli drejtues mund të formojë komisione për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij
2. Komisionet janë organe ndihmëse, të cilat formohen në pajtim me Statutin e Universitetit dhe e ndihmojnë Këshillin drejtues lidhur me çështjet e veçanta të punës së tij.
3. Këshilli drejtues formon Komisionin për çështje statutare si komision këshillëdhënës, i cili informon autoritetet e universitetit lidhur me të gjitha rastet e moszbatimit të Statutit dhe akteve tjera në çështjet e caktuara, nga autoritetet kompetente si dhe merr pjesë në hartimin ose jep mendimin në procedurën e përgatitjes së akteve dhe rregulloreve të nxjerra nga Universiteti.
4. Këshilli drejtues, miraton rregullore për përbërjen, rregullat e funksionimit dhe çështjet tjera lidhur me fushëveprimin e këtyre komisioneve.

X. KONSULTIMI PUBLIK

Neni 30

1. Para miratimit përfundimtar të akteve, Këshilli drejtues, për të mundësuar pjesëmarrjen e publikut dhe palëve të interesit gjatë procesit vendimmarrës mund të zhvillojë proces të diskutimit publik, në fazat e hershme të procesit vendimmarrës.
2. Format e konsultimit janë:
 - 2.1. Konsultimet me shkrim / në mënyrë elektronike;
 - 2.2. Publikimi në ueb faqen zyrtare të Universitetit;
 - 2.3. Takimet publike;
 - 2.4. Takimet me grupe të interesit;
 - 2.6. Punëtoritë;
 - 2.7. Forma të tjera që vlerësohen të përshtatshme.
3. Strukturimin e komenteve të marra gjatë procesit të konsultimit publik dhe përgatitjen e raportit të konsultimit me publikun, e bën zyrtari përgjegjës për mbështetjen e punës së Këshilli drejtues. Raporti me shkrim, përgatitet, jo më vonë se pesë (5) nga përfundimi i procesi të konsultimit publik
4. Zyrtari përgjegjës për mbështetjen e punës së Këshilli drejtues, ka ndër të tjera edhe përgjegjësitë, si në vijim:
 - 4.1. Koordinon procesin e adresimit të komenteve të pranuar brenda organit propozues, përfshirë grupin punues kur një i tillë ekziston, për shqyrtimin fillestar të tyre;
 - 4.2. Përditëson projekt propozimin, pas vendimit të organit propozues lidhur me komentet e pranuar;
 - 4.3. Publikon në platformën e konsultimit publik projekt propozimin e përditësuar.
5. Shqyrtimi i komenteve bëhet nga organi propozues i projekt propozimit, gjegjësisht Këshilli drejtues ose grupi punues kur një i tillë ekziston. Organi propozues vendos për pranimin ose refuzimin e rekomandimeve të marra nga palët e interesuara.

6. Pas miratimit dhe nënshkrimit, dokumenti i aktit të miratuar, varësisht natyrës së tij, publikohet pa vonesë në ueb faqen zyrtare të Universitetit ose/dhe u përcillet të gjitha njësive zbatuese.

XI. AKTET E KËSHILLIT DREJTUES

Neni 31

Aktet, interpretimi dhe përgatitja

1. Këshilli drejtues nxjerr:
 2.
 - 1.1. Rregullore,
 - 1.2. Vendime,
 - 1.3. Konkluzione,
 - 1.4. Rekomandime.
2. Këshilli drejtues jep interpretim autentik të akteve që miraton.
3. Procesmbajtësi është i obliguar që t'i përgatisë vendimet dhe rekomandimet nga mbledhja e Këshillit drejtues, ndërsa rregulloret i përgatitë komisioni përkatës.

Neni 32

1. Këshilli drejtues ushtron funksionin e organit ankimor dhe të vendimmarrjes përfundimtare në kuptim të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative, në përputhje me përcaktimet e Statutit dhe akteve të tjera të brendshme.
2. Këshilli drejtues, formon një komision, përgjegjës për trajtimin e rregullsisë dhe pranueshmërisë së kërkesave dhe parashtrësive tjera, si procedurë paraprake para shqyrtimit dhe marrjes së vendimit. Komisionit, përkujdeset për kushtet e pranueshmërisë të kërkesës, respektivisht parashtrësës tjetër, si në vijim:
 - 2.1. Nëse shqyrtimi është në kompetencë të Këshillit drejtues;
 - 2.2. Nuk është e përjashtuar shprehimisht me Statutin e Universitetit, aktet e brendshme apo legjislacionin relevant në fuqi;
 - 2.3. Nëse parashtruesi ka legjitimitet, respektivisht veprimi apo mosveprimi i organeve të Universitetit, kanë cenur të drejtat apo interesat e tij juridike;
 - 2.4. Është e parashtruar brenda afateve ligjore;
 - 2.5. Çfarëdo kushte të tjera të parashikuara.
3. Komisioni harton një raport të detajuar që përmban sqarime mbi çështjet e paraqitura dhe rekomandime konkrete për Këshillin Drejtues. Komisioni, sipas vlerësimit, mund të ftojë apo/dhe të kërkojë sqarime shtesë nga pala me interes të drejtpërdrejtë, ekspertët ose persona të tjerë.

Neni 33

Llogaritja e afateve

1. Llogaritja e afateve për kryerjen e veprimeve procedurale bëhet në pajtim me Ligjin përkatës për procedurën e përgjithshme administrative dhe aktin e brendshëm të Universitetit.

2. Në llogaritjen të afateve, nuk përfshihet periudha e pushimit vjetor kolektiv të përcaktuar nga Universiteti, me përjashtim të rastit kur çështja përfshihet për shqyrtim në kuadër të mbledhjes së jashtëzakonshme.

XII. TAKIMET E PËRBASHKËTA TË SENATIT DHE KËSHILLIT DREJTUES

Neni 34

1. Senati dhe Këshilli Drejtues i Universitetit, si autoritete qeverisëse, mbajnë takime të përbashkëta të paktën dy herë brenda vitit akademik (një herë në semestrin dimëror dhe një në semestrin veror).
2. Takimet e përbashkëta i konvokon Rektori, në konsultim me kryesuesin e Këshillit Drejtues.
3. Në këto takime diskutohen, koordinohen dhe merren në shqyrtim çështjet strategjike me interes institucional, si:
 - 3.1. Strategjia afatmesme dhe afatgjatë e Universitetit;
 - 3.2. Politikat akademike dhe kërkimore;
 - 3.3. Buxheti dhe plani financiar vjetor;
 - 3.4. Zhvillimi i infrastrukturës dhe burimeve njerëzore;
 - 3.5. Çështje të tjera të rëndësishme institucionale që kërkojnë koordinim të përbashkët.
4. Takimet e përbashkëta janë të karakterit konsultativ e koordinues dhe nuk kanë fuqi vendimmarrëse. Megjithatë, rekomandimet e dala, janë bazë e rëndësishme për marrjen e vendimeve formale, në kuadër të kompetencave të secilit të secilit organ, në përputhje me Statutin dhe aktet tjera në fuqi.

Neni 35

1. Anëtarët të dyjave organeve, njoftohen në kohë të përshtatshme për zhvillimin e mbledhjes, së paku 48 (dyzet e tetë) orë para mbajtjes së saj. Ftesat bëhen me mjete të përshtatshme ose në çfarëdo forme tjetër teknike, me të cilën dërgesa dhe informimi janë të sigurta.
2. Mbledhja e përbashkët mund të mbahet edhe në formë të jashtëzakonshme, kur ka nevojë urgjente për koordinim institucional.

XII. RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE PËRFAQËSIMI ZYRTAR

Neni 36

1. Këshilli drejtues, në përputhje me dispozitat Statutit, kanë të drejta të pakufizuara për qasje në të gjitha të dhënat dhe dokumentet zyrtare të Uuniversitetit dhe personelit të tij.
2. Anëtarët e Këshillit drejtues, duhet ta ruajnë konfidencialitetin e të gjitha dokumenteve dhe materialeve që lidhen me punën e organit, përfshirë por pa u kufizuar në: rendin e ditës, procesverbalet, materialet për shqyrtim, si dhe çdo dokument tjetër të brendshëm administrativ.

3. Shpërndarja, publikimi apo komunikimi i dokumentacionit të brendshëm tek persona të paautorizuar përbën shkelje të detyrimeve ligjore dhe etike.
4. Kryesuesi, në mungesë të tij zëvendës kryesuesi, janë të vetmit të autorizuar për përfaqësimin e Këshillit drejtues në komunikimet zyrtare brenda dhe jashtë institucionit, si dhe të veprojnë në emër të tij në raport me palët e treta.
5. E drejta për qasje në dokumente publike dhe për informim të përgjithshëm rregullohen në përputhje me legjislacionin në fuqi të Republikës së Kosovës, si dhe me dispozitat përkatëse të Statutit të Universitetit.

XIII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 37

Vlefshmëria, zbatimi dhe interpretimi

1. Dispozitat e kësaj rregulloreje vlejné për të gjithë anëtarët, personat e tretë të ftuar dhe të angazhuarit në procedurat e Këshillit drejtues.
2. Për zbatimin e drejtë të kësaj rregulloreje kujdeset kryesuesi i Këshillit drejtues.
3. Interpretimin autentik të kësaj rregulloreje e jep Këshilli drejtues.
4. Për çështjet që lidhen me punën, autorizimet dhe funksionin e Këshillit drejtues, të cilat nuk janë rregulluar me këtë rregullore, zbatohen dispozitat e Statutit, Ligjit mbi Arsimin e Lartë dhe legjislacionit tjetër relevant në fuqi.
5. Në rastet e rënies ndesh të dispozitave të kësaj rregulloreje dhe akteve të tjera në fuqi, ndiqet parimi i hierarkisë normative.

Neni 38

Ndryshimi dhe plotësimi

Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje, bëhet në procedurën e njëjtë të miratimit.

Neni 39

Hyrja në fuqi

1. Rregullorja hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Këshilli drejtues i Universitetit.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, pushojné së vlejturei dispozitat e Rregullores me nr. prot. 1170, datë 13.11.2013 dhe të akteve të tjera të cilat rregullojnë aspekte nga fushëveprimi i kësaj rregulloreje.

Këshilli i Drejtues i UHZ:

Emine Abdyl
Prof. Ass. Dr. Emine Abdyl, kryesuesë

