



UNIVERSITETI BUJQËSOR I TIRANËS / AGRICULTURAL UNIVERSITY OF TIRANA

Rr. Pajsi Vodica, Kodër-Kamëz, Tiranë, Albania. / T: +35547200874 / E: info@ubt.edu.al / W: www.ubt.edu.al

Nr. 1214 / Prot.
11

Tiranë më, 02 / 07 / 2021

MIRATOHET

REKTORI

Prof. Dr. Fatbardh SALLAKU



RREGULLORE

MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E DREJTORISË SË VLERËSIMIT
TË BRENDSHËM DHE SIGURIMIT TË CILËSISË (DVBSC)

Miraturar në Mbledhjen e Rektoratit, Vendim Nr.87, datë 02.07.2021



Përmbajtja e Lëndës	
KREU I.....	3
STATUSI.....	3
Neni 1	3
Neni 2	3
Neni 3	3
BAZA LIGJORE E RREGULLORES.....	4
Neni 4	4
OBJEKTI I RREGULLORES SË DVBSC.....	4
Neni 5	4
KREU II	4
STRUKTURA ORGANIZATIVE DHE DREJTIMI.....	4
Neni 6	4
Neni 7	5
DREJTORI I DVBSC	5
Neni 8	5
KREU III.....	6
FUNKSIONET DHE PËRGJEGJËSITË E DREJTORISË.....	6
Neni 9	6
DOKUMENTACIONI QË KËRKON DHE MBAN DVBSC	7
Neni 10	7
KREU IV.....	9
SEKTORI I PROGRAMEVE DHE KURRIKULAVE (SPK).....	9
ORGANIZIMI I SEKTORIT.....	9
Neni 11	9
FUNKSIONET DHE PËRGJEGJËSITË E SPK.....	9
KOMPETENCAT E SPK	10
Neni 12	10
DOKUMENTACIONI QË KËRKON DHE MBAN SPK	11
Neni 13	11
KREU V	12
SEKTORI I SIGURIMIT TË CILËSISË (SSC)	12
ORGANIZIMI I SSC	12
Neni 14	12
FUNKSIONET DHE PËRGJEGJËSITË E SSC	12
Neni 15	12
KOMPETENCAT E SSC	13
Neni 16	13
DOKUMENTACIONI QË KËRKON DHE MBAN SSC.....	13
Neni 17	13
KREU VI.....	14
NDRYSHIMI, HYRJA NË FUQI DHE ZBATIMI.....	14



RREGULLORE

MBI ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E DREJTORISË SË VLERËSIMIT TË BRENDSHËM DHE SIGURIMIT TË CILËSISË (DVBSC)

KREU I

STATUSI

Neni 1

Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) është ngritur dhe funksionon bazuar në Ligjin Nr. 80/2015 Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë si edhe në Statutin e Universitetit Bujqësor të Tiranës.

Neni 2

Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) është pjesë përbërëse e strukturës organizative të UBT dhe funksionon si njësi ndihmëse e rektoratit. Drejtoria varet nga Rektori i Universitetit Bujqësor të Tiranës dhe ka lidhje të drejtpërdrejtë me Zëvendës-rektorin për mësimin.

Neni 3

Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) ndjek problemet që kanë lidhje të drejtpërdrejtë me procesin mësimor në UBT, me të gjitha procedurat, aktivitetet dhe dokumentat për vlerësimin e programeve të studimit në nivel institucioni, kontrollin dhe harmonizimin e dokumenteve administrative që rregullojnë zhvillimin normal të procesit mësimor në nivel fakulteti me dokumentet e këtij lloji në nivel universiteti, si edhe vlerësimin e brendshëm në lidhje me akreditimin institucional dhe të programeve mësimore dhe sigurimit të cilësisë së tyre.



BAZA LIGJORE E RREGULLORES

Neni 4

1. Rregullorja e Drejtorisë së Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (më poshtë DVBSC) e Universitetit Bujqësor të Tiranës (më poshtë UBT), është mbështur në:
 - a. Ligjin Nr. 80/2015 Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë.
 - b. Statutin e UBT-së.
 - c. Kodin e Punës.
 - d. Kodin e Procedurave Administrative.
 - e. Rregulloren e Studimeve të UBT-së.

OBJEKTI I RREGULLORES SË DVBSC

Neni 5

1. Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave standarte për rregullimin e veprimtarisë së DVBSC përfshirë në mënyrë të integruar me të gjitha njësitë përbërëse të Rektoratit.

KREU II

STRUKTURA ORGANIZATIVE DHE DREJTIMI

Neni 6

Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) drejtohet nga Drejtori i Drejtorisë, emërimi i të cilit bëhet nga Rektori. Statusi dhe veprimtaria e tij janë përcaktuar në këtë rregullore.



Neni 7

Struktura organike e Drejtorisë së Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) është si më poshtë:

- Drejtori i Drejtorisë;
- Përgjegjës për Sektorin e Programeve dhe Kurrikulave;
- Përgjegjës për Sektorin e Sigurimit të Cilësisë;
- Specialist.

DREJTORI I DVBSC

Neni 8

1. Drejtori i Drejtorisë së Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) emërohet nga Rektori.
2. Ai drejton veprimtarinë e Drejtorisë, ndan detyrat për Përgjegjësit e të gjitha njësive përbërëse të Drejtorisë.
3. Mban lidhje të drejtpërdrejta me zv. Rektorin për mësimin.
4. Merr pjesë në mbledhjen e Rektoratit dhe të Senatit sa herë diskutohen probleme të cilat i ndjek Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC).
5. Mban lidhje të rregullta institucionale me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL).
6. Për probleme të veçanta dhe për të garantuar mbarëvajtjen e veprimtarisë së drejtorisë, bazuar në rregulloret e studimeve të UBT-së dhe të çdo fakulteti, drejtori i saj harton plane të veçanta, duke përcaktuar detyra konkrete për përgjegjësit e njësive dhe të gjithë punonjësit nën varësinë e tyre.



KREU III

FUNKSIONET DHE PËRGJEGJËSITË E DREJTORISË

Neni 9

DVBSC ndjek me përgjegjësi problemet që lidhen me mësimin, vlerësimin e brendshëm institucional, dhe sigurimin e cilësisë në Universitet dhe konkretisht:

1. Merret me përgatitjen e standarteve për hartimin e dokumentacionit që rregullon realizimin e procesit mësimor në nivel Universiteti.
2. Kontrollon hartimin e programeve dhe planeve mësimore të disiplinave mësimore si dhe harmonizimin e tyre.
3. Kontrollon ecurinë e zbatimit të kurrikulave gjatë vitit akademik dhe sipas cikleve të studimit.
4. Kontrollon mbarëvajtjen e procesit mësimor si dhe të provimeve gjatë vitit në të gjitha njësitë e UBT.
5. Kujdeset që dokumentacioni që prodhojnë fakultetet të përputhet me standartet kombëtare të cilësisë sipas çdo cikli studimi.
6. Kontrollon harmonizimin e rregulloreve të studimeve në nivel fakulteti me rregulloren e studimeve të Universitetit.
7. Koordinon, kontrollon dhe siguron cilësinë e veprimtarisë mësimore në nivel Universiteti.
8. Jep vlerësim mbi ndryshimet e propozuara nga dekanët lidhur me kurrikulat.
9. Merr pjesë në përgatitjen e guidës në nivel Universiteti.
10. Bashkëpunon me ZSS për mbarëvajtjen e veprimtarisë akademike.
11. Programon kalendarin e procesit të vetëvlerësimit në nivel universiteti dhe ndjek realizimin e tij.
12. Bashkëpunon me Dekanët e fakulteteve për realizimin e vetëvlerësimit dhe ecurinë e veprimtarisë mësimore.
13. Harton draftin tip të kërkesave dhe drejtimeve të realizimit të vlerësimit institucional në UBT në konsultim dhe në bashkëpunim me Dekanët e fakulteteve.
14. Koordinon bashkëveprimin e strukturave në kuadër të vlerësimit institucional të fakulteteve.



15. Koordinon dhe bashkëpunon me fakultetet dhe departamentet për vlerësimin, riorganizimin, apo aplikimin e programeve të reja të studimit.
16. Mban lidhje të rregullta institucionale me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL).
17. Përditëson informacionin për universitetin në faqen web të ASCAL.
18. Mban lidhje të vazhdueshme me MASR për të gjitha kërkesat, ndryshimet dhe udhëzimet e dala nga ana e ministrisë.
19. Hedh në faqen e -Albania të gjitha aplikimet për programet e studimit apo realizon ndryshime të tjera të kërkuara nga ana e MASR.
20. Në kuptim të detyrave dhe përgjegjësi të përhershme, Drejtoria, herë pas here, harton raporte dhe jep sugjerime mbi ecurinë e drejtimeve që mbulon.
21. I paraqet Rektoratit raporte apo sugjerime për përmirësimin e punës në kuadër të përmirësimit të cilësisë në mësimdhënie.
22. Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC) në bashkëpunim me zëvendës-rektorin për mësimin përgatitin në mënyrë të përvitshme analizën e veprimtarisë mësimore të Universitetit dhe i'a referon atë Senatit Akademik.
23. Në kuptim të marrjes dhe përgatitjes së informacionit për probleme të mësimit dhe vlerësimit institucional, Drejtoria mban lidhje me MASR nëpërmjet zëvendës-rektorit për mësimin.

DOKUMENTACIONI QË KËRKON DHE MBAN DVBSC

Neni 10

Drejtoria mban arkivin që trashëgon dhe dokumentacionin që krijon rishtas si më poshtë:

1. Ligjin mbi Arsimin e Lartë në RSH si dhe të gjitha aktet nënligjore që burojnë në zbatim të ligjit.
2. Statutin e UBT.
3. Dokumentacionin bazë të rregullimit të organizimit, veprimtarisë dhe zhvillimit të procesit mësimor në Universitet.
4. Rregulloren e Studimeve Universitare të Universitetit Bujqësor të Tiranës.
5. Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Drejtorisë së Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC).
6. Rregulloren e veprimtarisë së Komisionit të Mësimit dhe Kurrikulave pranë Senatit të UBT.



7. Rregulloret e mësimit të Fakulteteve të UBT.
8. Kurrikulat e studimeve universitare të Fakulteteve të UBT.
9. Informacionin mbi gjendjen e teksteve mësimore për disipinat e ndryshme mësimore si edhe nevojat për hartimin e teksteve të rinj.
10. Guidën e Universitetit dhe guidat në nivel fakultetesh.
11. Analizat dhe raportet e vlerësimit institucional të brendshëm dhe të jashtëm.
12. Modelin e llojeve të diplomave që jepen në UBT sipas titujve të diplomave.
13. Kopje të programeve të akredituara të studimit të UBT.
14. Modelin e Pasqyrës së rezultateve të detyrimeve dhe provimeve.
15. Modelin e Regjistrisë të Pedagogut.
16. Modelin e Diplomës Supplement.
17. Vendimet e Senatit për problemet e mësimit, raportet e vlerësimit të njësive kryesore si dhe problematikën që lidhet me sigurimin e cilësisë së aktivitetit mësimor në UBT.
18. Evidenca të ndryshme të kërkuara nga Rektorati (të përdorura për qëllime të ndryshme, analizë vjetore, përgatitje guidash, etj.).
19. Kopje elektronike të programeve mësimore, sillabuse të lëndëve;
20. Drejtoria pajis me modelin e dokumentacionit që duhet të përdoret, të gjitha strukturat e interesuara në UBT.



KREU IV

SEKTORI I PROGRAMEVE DHE KURRIKULAVE (SPK)

ORGANIZIMI I SEKTORIT

Neni 11

Sektori i Programeve dhe Kurrikulave drejtohet nga përgjegjësi i sektorit, emërimi i të cilit bëhet nga Rektori. Statusi dhe veprimtaria e tij janë përcaktuar në këtë rregullore.

FUNKSIONET DHE PËRGJEGJËSITË E SPK

Sektori i Programeve dhe Kurrikulave ndjek me përgjegjësi problemet që lidhen me mësimin dhe merret me përgatitjen e programeve të reja të studimit për të gjitha ciklet e studimit, si dhe realizon rishikimin periodik të programeve ekzistuese që ofrohen në UBT, më konkretisht:

1. Kontrollon mbarëvajtjen e procesit mësimor si edhe të provimeve gjatë vitit në të gjitha njësitë e UBT-së, duke u bazuar në dokumentacionin bazë të rregullimit të organizimit, veprimtarisë dhe zhvillimit të procesit mësimor në Universitet.
2. Kontrollon hartimin e programeve dhe planeve mësimore të disiplineve mësimore si edhe harmonizimin e tyre.
3. Mbledh programet e lëndëve të ofruara në secilin cikël studimi, pas miratimit të tyre nga autoriteti përkatës, verifikon respektimin e formatit dhe parimeve të përcaktuara për hartimin e tyre dhe raporton për gjendjen tek Drejtoria e Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC).
4. Administron dokumentacionin e punës mësimore.
5. Siguron përputhshmërinë e kurrikulave me kërkesat e Ligjit Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".
6. Kontrollon ecurinë e zbatimit të kurrikulave gjatë vitit akademik, sipas cikleve të studimit.
7. Ndjek e kontrollon zbatimin në praktikë të planeve dhe programeve mësimore të miratuara, evidenton mangësitë duke i sugjeruar organit epror masa konkrete për përmirësim dhe ndryshim eventual.

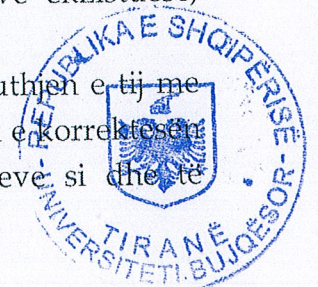


8. Vlerëson propozimet e Fakulteteve për hapjen e programeve të reja të studimit, ndryshimin ose riorganizimin e programeve ekzistuese dhe përgatit një raport vlerësimi.
9. Mbështet Sektorin e Sigurimit të Cilësisë dhe Vlerësimit Institucional në rastet e përgatitjes së raporteve për vlerësime të programeve të studimit, si për qëllim akreditimi, ashtu edhe për rastet e hapjes së programeve të reja, gjithmonë brenda kompetencës së saj, për çështje të mësimit dhe kurrikulave.
10. Në disa raste mund të kërkojë edhe mendimin e ekspertëve, sipas fushës dhe problematikës, në përgatitjen e materialeve të kërkuara, ose të raporteve të vlerësimit.
11. Miraton informacionin për plotësimin e faqes zyrtare të UBT, që ka lidhje me procesin mësimor dhe ja siguron këtë informacion sektorit të IT.
12. Monitoron në sistemin PITAGORA të UBT modulet për secilin program sipas planeve mësimore të miratuara.
13. Monitoron pedagogët përgjegjës për modulet, si dhe aktivitete të caktuara për një kategori user-ash në Sistemin e UBT.

KOMPETENCAT E SPK

Neni 12

1. Të njihet dhe konsultohet vazhdimisht me Ligjin "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" si dhe me aktet ligjore e nënligjore që e shoqërojnë atë, me Statutin e UBT, me Rregulloren e Studimeve të UBT dhe rregullore të tjera në interes të punës.
2. Të hartojë planin vjetor të punës dhe ta miratojë atë tek Drejtori i Drejtorisë.
3. Të njihet me objektivat dhe politikën e UBT për anën mësimore dhe të marrë të gjitha masat e duhura për realizimin e tyre.
4. Në bashkëpunim me Fakultetet koordinon punën për hartimin dhe paraqitjen e planeve dhe programeve të reja të studimit ose të rishikimit të planeve ekzistuese, duke u kujdesur për ruajtjen e kritereve të përcaktuara dhe përgatitjen e dokumentacionit për miratim sipas rregullave.
5. Ndjek zbatimin e procedurave për propozimin, paraqitjen dhe miratimin e programeve të reja të studimit ose rishikimit të programeve ekzistuese, bazuar në aktet ligjore dhe nënligjore.
6. Ndjek dhe kontrollon ecurinë e procesit mësimor dhe përputhjen e tij me planet e programet, në disiplinën e zbatimit të tyre, rregullin e korrektesës e zhvillimit të proceseve të mësimit, praktikave, provimeve si dhe të



mbajtjes së dokumentacionit përkatës së këtyre proceseve në lidhje të ngushtë me sekretaritë mësimore të fakulteteve.

7. Merr pjesë në hartimin, përmirësimin dhe zbatimin konkret të rregulloreve.
8. Merr pjesë në grupet e studimit dhe kontrollit për probleme të veçanta të mësimi.
9. Mban kontakte të vazhdueshme me Drejtorin e Drejtorisë duke e informuar për çdo problem mësimor.
10. Propozon zgjidhje konkrete në lidhje me ankesat apo kërkesat e ndryshme të paraqitura nga individë, grupe studentësh apo pedagogësh në lidhje me probleme të veçanta në mbarëvajtjen e procesit mësimor.
11. Kontribuon në studime që kanë lidhje me perspektivat e zhvillimit dhe përmirësimit të procesit mësimor të UBT, drejtimet e mundshme të punës mësimore dhe problemet e cilësisë së tij.
12. Në bashkëpunim me Fakultetet studion ngarkesën mësimore të Universitetit, duke përpunuar kritere dhe norma të aplikueshme dhe i sugjeron organit epror masat konkrete për të përballuar nevojat e procesit mësimor për burime njerëzore.
13. Koordinon punën për mbledhjen, rifreskimin dhe saktësimin e të dhënave për guiden e Universitetit Bujqësor të Tiranës.
14. Informon me shkrim Drejtorin e Drejtorisë dhe Zëvendës-Rektorin për mësimin për probleme dhe çështje të veçanta që kanë lidhje me mbarëvajtjen e procesit mësimor.

DOKUMENTACIONI QË KËRKON DHE MBAN SPK

Neni 13

1. Disponon të gjithë dokumentacionin që lidhet me aktet nënligjore, me urdhrat dhe udhëzimet e MASR, me Statutin e UBT, Rregulloren e Studimeve Universitare të Universitetit Bujqësor të Tiranës, si dhe me të gjithë rregulloret që kanë të bëjnë me plotësimin e misionit që ka Sektori i Programeve dhe Kurrikulave.
2. Rregulloret e mësimi të Fakulteteve të UBT.
3. Kurrikulat e studimeve universitare të Fakulteteve të UBT.
4. Planet e Ngarkesës mësimore të Fakulteteve të UBT.
5. Strukturën mësimore të vitit akademik të Fakulteteve të UBT.
6. Dokumentacionin bazë të rregullimit e organizimit të veprimtarisë dhe zhvillimit të procesit mësimor në Universitet.



KREU V

SEKTORI I SIGURIMIT TË CILËSISË (SSC)

ORGANIZIMI I SSC

Neni 14

Sektori i Sigurimit të Cilësisë (SSC) drejtohet nga përgjegjësi i Sektorit, emërimi i të cilit bëhet nga Rektori. Statusi dhe veprimtaria e tij janë përcaktuar në këtë rregullore.

FUNKSIONET DHE PËRGJEGJËSITË E SSC

Neni 15

1. Merret me përgatitjen e standarteve për hartimin e dokumentacionit që rregullon realizimin e procesit mësimor në nivel Universiteti.
2. Kujdeset që dokumentacioni që prodhojnë fakultetet të përputhet me standartet kombëtare të cilësisë sipas cikleve të studimit.
3. Merr pjesë në përgatitjen e Guidës në nivel Universiteti.
4. Programon kalendarin e procesit të vetëvlerësimit në nivel universiteti dhe ndjek realizimin e tij.
5. Bashkëpunon me Dekanët e fakulteteve për realizimin e vetëvlerësimit dhe ecurinë e veprimtarisë mësimore, si edhe për aplikimin e çdo iniciative që synon përmirësimin e cilësisë.
6. Koordinon dhe bashkëpunon me fakultetet dhe departamentet për vlerësimin, riorganizimin, apo aplikimin e programeve të reja të studimit.
7. Harton draftin tip të kërkesave dhe drejtimeve të realizimit të vlerësimit institucional në UBT në konsultim dhe në bashkëpunim me dekanët e fakulteteve.
8. Koordinon bashkëveprimin e strukturave të vlerësimit institucional të fakulteteve.
9. Koordinon procesin e akreditimit të programeve të studimit për të gjitha ciklet e studimit dhe departamentet pranë UBT.



10. Mban lidhje të rregullta institucionale me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL).
11. Mban pozicionin e Koordinatorit Institucional të UBT.
12. Hedh në faqen e -Albania të gjitha aplikimet për programet e studimit apo realizon ndryshime të tjera të kërkuara nga ana e MASR.

KOMPETENCAT E SSC

Neni 16

1. SSC në bashkërendim dhe nën drejtimin e Zëvendës-Rektorit për mësimin ka kompetencë të përgatisë udhëzime në mbështetje të procesit të vlerësimit të brendshëm programor dhe institucional .
2. SSC ka kompetencë të përgatisë formatet standarte për sondazhet studentore dhe të stafit.
3. SSC ka kompetencë të përgatisë manualin për sigurimin e cilësisë në Universitet dhe ta formalizojë atë pas miratimit në strukturat vendim-marrëse.
4. SSC ka kompetencë të inspektojë raportet e vlerësimit të brendshëm të përgatitura nga njësitë dhe kur gjen mos respektim të standarteve të përshkruara në manual për sigurimin e cilësisë në Universitet t'i kërkojë njësisë korrektimin e tyre.

DOKUMENTACIONI QË KËRKON DHE MBAN SSC

Neni 17

1. Ligjin mbi Arsimin e Lartë në RSH si dhe të gjitha aktet nënligjore që burojnë në zbatim të ligjit.
2. Udhëzime, Urdhëresa dhe çdo dokumentacion tjetër që përcillet nga MASR në lidhje me problematikën e Sigurimit të Cilësisë.
3. Statutin e UBT-së.
4. Dokumentacionin bazë të rregullimit të organizimit, veprimtarisë dhe zhvillimit të procesit mësimor në Universitet.
5. Rregulloren e studimeve universitare të Universitetit Bujqësor të Tiranës.
6. Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Drejtorisë së Vlerësimit të Brendshëm dhe Sigurimit të Cilësisë (DVBSC).
7. Rregulloren e veprimtarisë së Komisionit të Sigurimit të Cilësisë pranë Senatit të UBT-së.



8. Guidën e Universitetit dhe guidat në nivel fakultetesh.
9. Analizat dhe raportet e vlerësimit institucional të brendshëm dhe të jashtëm.
10. Analizat dhe raportet e vlerësimit të programeve të studimit të dërguara për akreditim, riorganizim, apo aplikime të reja.
11. Vendimet e Senatit për problemet e vlerësimit të njësive kryesore në UBT.
12. SSC pajis me modelin e dokumentacionit që disponon të gjitha strukturat e interesuara në UBT.

KREU VI

NDRYSHIMI, HYRJA NË FUQI DHE ZBATIMI

1. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Rektorati.
2. Ngarkohet për zbatimin e kësaj rregulloreje: Drejtoria e ESS (DVBSC).
3. Kjo rregullore zbatohet në mënyrë të vazhdueshme dhe për një kohë të pacaktuar nga strukturat e ngarkuara, menjëherë pas miratimit të saj.
4. Të drejtën e ndryshimeve në këtë rregullore e ka vetëm Rektorati me propozimet përkatëse të Drejtorisë dhe në përputhje me aktet e tjera rregullative të UBT.

