

Bartësi Privat i Arsimit të Lartë
Private Bearer of Higher Education



ALMA MATER EUROPAEA
CAMPUS COLLEGE REZONANCA

Tel: +383 38 544-754

URL: <http://www.rezonanca-rks.com>

Nr.Prot. :	AD-450-2/23
Datë :	31.01.2023

RREGULLORJA
për të ardhura personale në Alma Mater Europaea Campus
College Rezonanca

Prishtinë, 2023

Në bazë të nenit 13, pika 1.7.2. të Statutit të Kolegjit të Shkencave Mjekësore “Rezonanca”, Këshilli Drejtues i Kolegjit, në mbledhjen e mbajtur më 31.01.2023, miratoi këtë:

RREGULLORE

për të ardhura personale në Alma Mater Europaea Campus College Rezonanca

Neni 1.

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Kjo Rregullore përcakton kushtet, shërbimet, të ardhurat personale dhe kompensimet e punës për personelin akademik në marrëdhënie të rregullt pune apo të angazhuar në Alma Mater Europaea Campus College Rezonanca. Rregullorja përfshin shtesat sipas funksioneve dhe kompensimet për punën e anëtarëve të komisioneve të specifikuar, të cilat emërtohen brenda Kolegjit.

Neni 2.

Burimet dhe mënyra e financimit

1. Mjetet për të ardhurat personale sigurohen nga fondi vetanak i Kolegjit, që buron nga:
 - tarifat e shkollimit,
 - pagesat tjera të studentëve,
 - shërbimet komerciale,
 - shërbimet tjera,
 - donacionet, dhuratat dhe ndihmat tjera,
 - kontratat me organizata kombëtare e ndërkombëtare, publike dhe private.
2. Nga këto burime financiare mbulohen:
 - të ardhurat personale dhe kompensimet tjera për personelin akademik dhe jo akademik në marrëdhënie të rregullt pune,
 - puna mbi normë,
 - angazhimet në marrëdhënie sekondare (kontratë pune) për personelin akademik.
3. Lartësia e të ardhurave personale përcaktohet në bazë të koeficientit dhe thirrjeve akademike.
4. Përlllogaritjen e të ardhurave personale dhe pagesave tjera e përgatit shërbimi financiar.
5. Pagesat realizohen sipas kontratave të nënshkuara me të punësuarit, bazuar në urdhrat e dhëna nga personi i autorizuar.

Neni 3.

Përkufizimet

1. Për qëllime të kësaj Rregulloreje, termat dhe shkurtesat e mëposhtme kanë kuptimin si vijon:
 - 1.1 **Mbinormë** - Fondi i orëve të angazhimit që tejkalon normën e përcaktuar për mesimdhënësit dhe asistentët e rregullt të Kolegjit.
 - 1.2 **Norma** - Fondi i orëve të rregullta të përcaktuara për mesimdhënësit dhe asistentët e Kolegjit.
 - 1.3 **Profesor vizitor** - Profesor nga institucionet ndërkombëtare të arsimit të lartë, i ftuar për të mbajtur ligjërata ose cikël ligjëratash në Kolegj.

Neni 4

Marrëdhënia e punës e personelit akademik sipas normës

1. Me personelin akademik dhe jo akademik në marrëdhënie të rregullt pune, në përputhje me dispozitat ligjore në Republikën e Kosovës, lidhet kontratë pune me normë të plotë ose me gjysmënormë.
2. Sipas marrëveshjes, Kolegji lidh kontratë pune me honorar me bashkëpunëtorë të jashtëm për ligjërata dhe ushtrime, duke u bazuar në rregulloret në fuqi brenda Kolegjit.
3. Me personelin akademik në marrëdhënie pune sekondare, kontrata mund të lidhet për një periudhë jo më të gjatë se një vit akademik.
4. Në kuadër të marrëdhënies së punës me normë të plotë, përpos normës së ligjëratave dhe ushtrimeve, përfshihen edhe angazhime si: përgatitja e ligjëratave dhe ushtrimeve, mbikëqyrja e punimeve të diplomës dhe seminareve në studimet bachelor dhe master, pjesëmarrja në komisione, përgatitja dhe mbajtja e provimeve dhe konsultimeve, si dhe detyra të tjera sipas akteve në fuqi të Kolegjit.
5. Marrëdhëniet e punës dhe angazhimet mbi normë realizohen sipas vendimeve të organeve kompetente të Kolegjit dhe kontratave përkatëse.
6. Në rast vonese të procedurave të rizgjedhjes ose avancimit, personelit akademik i vazhdohet pagesa sipas kontratës aktuale për një periudhë deri në një vit akademik ose deri në përfundimin e procedurave dhe marrjen e vendimit nga Senati.

Neni 5.

Kufizimet në marrëdhënien e punës sipas normës

1. Në rastet kur është lidhur marrëdhënie pune sipas normës së përcaktuar në kontratë, e cila është më e ulët se norma e përcaktuar për thirrjen akademike të personelit, stafi mund të paguhet me shumën e përcaktuar në kontratë, për atë kohë sa Kolegji ka burime të mjaftueshme financiare.
2. Në raste specifike, kur burimet financiare të Kolegjit kufizohen për shkak të:
 - mosakreditimit të programeve,
 - uljes së numrit të studentëve të regjistruar sipas kuotave,
 - apo shkaqeve të tjera specifike,Kolegji mund të zbatojë sistemin e pagesës proporcionalisht me performancën akademike dhe shkencore të personelit akademik, bazuar në normën e plotë të përcaktuar sipas kësaj Rregulloreje.
3. Për personelin akademik që mban pozita menaxheriale në Kolegj, norma e orëve është më e ulët për 50% krahasuar me normën e personelit të rregullt sipas kategorisë akademike.

Neni 6.

Norma e plotë e orëve mësimore për personelin akademik dhe fondi i orëve mbinormë

1. Për personelin akademik në marrëdhënie të rregullt pune në Kolegj përcaktohet:
 - norma e orëve javore të mësimi,
 - numri i punimeve të diplomave të studimeve bachelor dhe master,
 - lartësia e pagës sipas titullit akademik.
2. Norma dhe paga mujore bruto për normë të plotë janë si më poshtë:

Tabela 1.

Titulli	Norma e plotë e orëve javore të mësimit	Paga mujore bruto për normë të plotë (euro)	Fondi i orëve mbinormë/javë
Profesor i rregullt	6-8 orë/javë	1500	2
Profesor i asocuar	7-8 orë/javë	1350	2
Profesor asistent	7-8 orë/javë	1200	2
Ligjërues	11-15 orë/javë	800	5
Asistent	13-16 orë/javë	600	8
Mentor klinik	13-16 orë/javë	150	8

3. Në kuadër të kompensimit për normën e rregullt, asistentit dhe ligjëruesit, me gradë shkencore “doktor i shkencave” (PhD) i shtohet edhe një pagesë në lartësi prej 100 euro mbi pagën bazë të përcaktuar në këtë rregullore.

4. Për stafin akademik nga pika dy në mungesë të normës së plotë në studimet bachelor, norma mësimore duhet të plotësohet edhe me orë nga studimet master, sipas ekuivalentimit 1 orë e studimeve master do të jetë e barabartë me një orë ligjërata në studimet bachelor, plotësimi I normës bëhet edhe me orë të lëndëve të përafërta.

5. Stafi akademik që ka dy marrëdhënie pune, brenda apo jashtë Kolegjit (primare apo sekondare) nuk mund të marrë orë mbi normë.

6. Për stafin akademik në marrëdhënie të rregullt pune, njësia akademike duhet t’i sigurojë orë mësimore deri në normën e plotë. Në rastin kur mësimdhënësit nuk mund t’i plotësohet norma e plotë sipas pikës dy të këtij neni, pagesa i bëhet proporcionalisht me numrin e orëve të cilat i mban.

7. Orët mbi normë nuk mund t’i jepen stafit akademik i cili e ka normën e plotë, përderisa nuk i plotësohet norma e mësimdhënësve, përkatësisht asistentëve në marrëdhënie të plotë pune nga lëmi i njëjtë.

8. Në rast kur mësimdhënësit nuk i plotësohet norma për secilin semestër, ai normën e plotëson me orët e mbajtura mbi normë nga semestri tjetër.

9. Nëse mësimdhënësit nuk mund t’i plotësohet norma e plotë e orëve të ligjëratave, atë mund ta plotësojnë edhe me orë të ushtrimeve në përpjestim 1 me 1.

10. Asistentëve nuk mund t’iu kompensohen orët e ligjëratave. Në raste të veçanta, kur nuk ka mundësi të angazhimit të stafit akademik adekuat në lëndën e caktuar, me kërkesë të Këshillit të Fakultetit dhe dekanit të njësisë akademike, për mbajtjen e ligjëratave nga lënda e caktuar mund të angazhohet asistenti me thirrjen shkencore Mr ose MSc, që ka të regjistruar doktoraturën.

11. Stafi akademik që nuk ka marrëdhënie të rregullt pune në Kolegj, por që angazhohet me kontratë pune sekondare, mund të mbajë maksimalisht nga 3 orë në javë ligjërata, ndërsa asistenti deri në 7 orë ushtrime në javë.

12. Angazhimi i stafit akademik me orë mbi normë dhe me honorar në Kolegj bëhet në bazë të vendimit të Senatit të Kolegjit në propozim të Këshillit të Fakultetit gjegjë, më së voni deri më 30 shtator të viti vijues.

13. Kompensimi i mësimdhënësve për provime të rregullta dhe me komision është i përfshirë në shumën e pagës të të ardhurave personale.

Neni 7.

Kompensimi për pozitat menaxhuese dhe pozitat tjera në nivel të Kolegjit dhe njësive akademike

1. Personelit akademik të emëruar apo të zgjedhur në njëren prej pozitave menaxheriale të përcaktuara në tabelën 2., në përputhje me këtë rregullore, i takon shtesa mbi pagën bazë si në vijim:

Nr.	Emërtimi i pozitës	Shtesa (euro)/muaj
1.	Rektor	500
2.	Prorektor	450
3.	Dekan	350
4.	Prodekan	250
5.	Shefi i Departamentit	100
6.	Drejtor instituti	100
7.	Funksionet në njësi dhe komisione të Kolegjit	35 (kryetari) dhe 25 (anëtari)

2. Personeli akademik nuk mund të mbajë dy pozita si ato me numër rendor 1 deri 6.

Neni 8.

Sanksionet financiare për mospërbushje të detyrave

1. Personeli akademik i cili pa arsye mungon nga procesi mësimor, mbajtja e provimeve dhe konsultimeve do të sanksionohet me heqje të pagës si në vijim:

Nr.	Thirrja akademike	Sanksionimi
1.	Prof.	85.7 euro për 1 (një) orë
2.	Prof. asoc.	77.1 euro për 1 (një) orë
3.	Prof.ass.	68.6 euro për 1 (një) orë
4.	Ligjërues	29.1 deri 36.4 euro për 1 (një) orë
5.	Asistent	18.5 euro për 1 (një) orë
6.	Mentori klinik	17.1 euro për 1 (një) orë

2. Dekani obligohet që të raportojë për orët e humbura ose për mosmbajtje të provimeve brenda afatit të shpallur. Nëse dekani nuk raporton për orët e humbura ose për mosmbajtje të provimit brenda afatit të shpallur do të sanksionohet me 50% të vlerës së shtesës funksionale.

3. Prorektori për çështje akademike, pas konsultimit me rektorin, obligohet të procedojë për zbatim sanksionet e përcaktuara sipas paragrafit 1, 2 dhe 3 të këtij neni.

4. Personeli akademik dhe menaxhues i Kolegjit sanksionohet me heqje 5% të pagës bazë, nëse ai/ajo nuk merr pjesë pa arsye në mbledhje të Senatit, kolegjiut të dekanëve, këshillit të fakultetit, departamenteve dhe në komisione, në të cilat është emëruar nga organet e Kolegjit apo njësitë akademike.

5. Personeli akademik që nuk përmbush detyrat e tij lidhur me përgatitjen e materialeve mësimore, përgatitjen e materialeve informuese për lëndët do të sanksionohet si më poshtë:

Nr.	Mospërbushja e detyrës	Sanksionimi (€)
1.	Mospërpilimi dhe publikimi i Syllabusit të lëndëve	100 euro/për syllabus
2.	Mospërpilimi dhe publikimi i katalogut të njohurive	50 euro/për lëndë
3.	Mospërpilimi dhe publikimi i katalogut të shkathtësive	50 euro/për lëndë
4.	Mospublikimi i ligjëratave dhe materialit tjetër për mësim	150 euro/për lëndë
5.	Mospërpilimi dhe publikimi i Planeve të mësimit	100 euro/për lëndë
6.	Mospunimi dhe ngarkimi në Moodle i bankës së pyetjeve	200 euro/lëndë

6. Sanksionet për mospërmbushjen e performancës shkencore të stafit akademik:

Nr.	Mospërmbushja e detyrës	Sanksionimi
1.	Mospublikimi i të paktën një punimi shkencor në vitin paraprak (si autor i parë ose correspondent)	100 euro
2.	Mungesa e publikimit në një revistë shkencore të indeksuar në Scopus ose WoS (gjatë karrierës)	150 euro

Neni 9.

Kompensimi për orët mbinormë të personelit akademik

1. Personeli akademik në marrëdhënie të rregullt pune në Kolegj i takon kompensimi për çdo orë të mbajtur mbi normë, si më poshtë:

Nr.	Thirrja akademike	Vlera në bruto
1.	Prof.	30 për 1 (një) orë
2.	Prof. asoc.	27 euro për 1 (një) orë
3.	Prof.ass.	24 euro për 1 (një) orë
4.	Ligjërues	16 - 20 euro për 1 (një) orë
5.	Asistent	12 euro për 1 (një) orë
6.	Mentori klinik	3 euro për 1 (një) orë

2. Personeli akademik më marrëdhënie të rregullt pune që ka mbushur moshën 65 vjeçare, pasi të ketë filluar viti shkollor, i vazhdohet kontrata e punës deri në përfundim të vitit akademik.

3. Mësimdhënës ii pensionuar në Kolegj, me rastin e vazhdimit të angazhimit si bashkëpunëtorë i jashtëm do të kompensohet për çdo orë të mbajtur si në pikën 1 të këtij neni dhe sipas kufizimeve të caktuara me këtë rregullore.

Neni 10.

Punimi i diplomës bachelor dhe master në kuadër të normës

1. Numri i punimeve të diplomës bachelor në kuadër të normës brenda vitit akademik bëhet sipas programeve të studimit, të përcaktuara si në vijim:

Nr.	Programi	Mentor	Kryetar dhe anëtar
1	Farmacii	8	16
2	Biokimi Laboratorike	8	16
3	Radiologji Diagnostike	8	16
4	Asistent Denta dhe Higjienist Dentar	8	16
5	Shëndeti Publik dhe Mjedisor	8	16
6	Infermieri	10	20
7	Mami	10	20

2. Numri i punimeve të diplomës master në kuadër të normës brenda vitit akademik bëhet sipas programeve të studimit, të përcaktuara si në vijim:

Nr.	Programi	Mentor	Kryetar dhe anëtar
1	Stomatologji	5	10
2	Farmacii	5	10

3	Menaxhment Shëndetësor	5	10
---	------------------------	---	----

- Mësimdhënësi i emëruar si mentor, pavarësisht pozitave tjera, në të cilat mund të emërohet në komisione lidhur me punimin e kandidatit, kompensohet vetëm në cilësinë e mentorit.
- Personeli akademik, i cili në momentin e plotësimit të moshës së pensionimit ka qenë në marrëdhënie pune në Kolegj, me rastin e vazhdimit të angazhimit kompensohet për numrin e temave, në të cilat është mentor, anëtar ose kryetar i komisionit. Numri i temave dhe kufizimet tjera, në të cilat mund të zngazhohet mësimdhënësi i pensionuar, caktohet nga këshilli i njësive akademike.
- Llogaritja e numrit maksimal të temave bachelor dhe master, sipas pikës 1 dhe 2 të këtij neni, brenda vitit akademik, merr parasysh vendimin për lejimin e temës nga organet kompetente, pavarësisht se kur realizohet mbrojtja e temës.
- Njësia akademike siguron ndarjen proporcionale të temave të diplomës bachelor dhe master në kuadër të normës.

Neni 11.

Punimi i diplomës bachelor dhe master në kuadër të mbinormës

- Kompensimi i punimeve të diplomës bachelor në kuadër të mbinormës brenda vitit akademik bëhet sipas programeve të studimit, të përcaktuara si në vijim:

Nr.	Programi	Mentor	Kryetar dhe anëtar
1	Farmaci	4	8
2	Biokimi Laboratorike	4	8
3	Radiologji Diagnostike	4	8
4	Asistent Denta dhe Higjienist Dentar	4	8
5	Shëndeti Publik dhe Mjedisor	4	8
6	Infermieri	5	10
7	Mami	5	10

- Kompensimi i punimeve të diplomës master në kuadër të mbinormës brenda vitit akademik bëhet sipas programeve të studimit, të përcaktuara si në vijim:

Nr.	Programi	Mentor	Kryetar dhe anëtar
1	Stomatologji	3	6
2	Farmaci	3	6
3	Menaxhment Shëndetësor	3	6

- Njësia akademike siguron ndarjen proporcionale të temave të diplomës bachelor dhe master në kuadër të mbinormës.
- Kompensimi i temave bachelor dhe master në kuadër të mbinormës bëhen pas mbrojtjes së temës, duke llogaritur numrin e tërësishëm të temave në kuadër të normës dhe mbinormës.
- Për çdo punim të diplomës mbi normën e përcaktuar, mësimdhënësi kompensohet si në vijim:

Nr.	Pozita	Kompensimi në vlerën bruto
1	Mentor i temave bachelor	30 euro
2	Kryetar komisioni për temat bachelor	25 euro
3	Anëtar komisioni i temave bachelor	20 euro

4	Mentor i temave master	100 euro
5	Kryetar komisioni për temat master	60 euro
6	Anëtar komisioni i temave bachelor	40 euro

Neni 12.

Kompensimi i profesorëve visitorë

1. Profesorët visitorë nga universitetet e vendeve të rajonit që kufizohen me Republikën e Kosovës, për çdo orë të mbajtur, kompensohen 50 euro bruto.
2. Profesorët visitorë nga vendet jashtë rajonit, për çdo orë të mbajtur, kompensohen 60 euro bruto.
3. Profesorët visitorë angazhohen me propozim të këshillit të njësisë akademike si dhe miratimit përfundimtar nga Senati i Kolegjit. Angazhimi i profesorëve visitorë mund të bëhet pas planifikimit paraprak të njësisë akademike, para fillimit të vitit akademik.
4. Profesorit visitor të angazhuar nuk mund t'i kompensohen më shumë se pesëmbëdhjetë (15) orë brenda muajit, të cilat mund të mbahen sipas sistemit bllok, por jo më shumë se gjashtë (6) orë brenda ditës së punës.
5. Profesorit visitor nga vendet jashtë rajonit do t'i mbulohen shpenzimet e biletës së udhëtimit dhe akomodimit, por jo më shumë se një biletë kthyesë dhe një dhomë akomodimi, sipas çmimit ekonomik.
6. Në raste kur Kolegji ka nënshkruar mamorandume mirëkuptimi me universitetet tjera, në të cilat parashihet shkëmbimi i profesorëve visitorë për cikël të kufizuar ligjëratash, kërkesa përkatëse nga njësisë akademike mund të bëhet në çdo kohë dhe nuk mka nevojë të aprovohet në Senat. Varësisht nga marrëveshja shpenzimet lidhur me vizitat e tilla merren përsipër nga universiteti dërgues ose nga Kolegji pritës.

Neni 13.

Grupet e ligjëratave dhe ushtrimeve si dhe kriteret e formimit

1. Madhësia e grupeve për punë mësimore, sipas formave mësimore, bëhet në përputhje me Rregulloren e studimeve të Kolegjit.

Neni 14.

Kompensimi i stafit akademik për pushimet e shkurtëra (sabbatical)

1. Në raste të shfrytëzimit të pushimit akademik të shkurtër (sabbatical), Kolegji do t'i paguaj anëtarit të stafit akademik 50% nga rroga bazë neto dhe te gjitha kontributet në këtë shumë për aq sa zgjat pushimi i shkurtër sabbatical, nëse ky pushim nuk është pjesë e ndonjë projekti ose financimi nga fonde të jashtme.
2. Numri i stafit akademik ne departamentet akademike që mund të përfitojë nga kjo dispozitë brenda një viti akademik planifikohet në pajtim me kufizimet buxhetore.
3. Stafi akademik i Kolegjit mund të aplikojnë për të pushim të gjatë sabbatical për zhvillimin akademik profesional, si hulumtim shkencor, specializim, cikli i tretë i studimeve, apo studime postdoktorature që mund të zgjasë deri në tre vjet dhe deri në katër vjet për studimet e doktoraturës në SHBA.
4. Në rastet e pushimit akademik të gjatë sabbatical deri në tre vjet, anëtari i stafit akademik nuk do të pranojë kompensim mujor ose pagesën e kontributeve. Kolegji garanton rivendosjen e marrëdhënieve të punës pas përfundimit të pushimit të gjatë sabbatical, edhe pse mund të mos i këtë të njëjtat detyra specifike.
5. Numri i anëtarëve të stafit akademik në njësitë akademike që përfitojnë nga kjo dispozitë e kësaj rregulloreje nuk është i kufizuar por merret në konsideratë funksionimi efikas i njësisë akademike.
6. Pas shfrytëzimit të pushimit të shkurtër ose të gjatë sabbatical, anëtari i stafit akademik është i obliguar të punojë në Kolegji për një periudhë sa ka zgjatur pushimi sabbatical.

7. Nëse anëtari i stafit akademik zgjedh të largohet nga Kolegji pa u kryer kjo periudhë Kolegji do të kompensojë harxhimet nga ai.
8. Anëtarët e stafit akademik mund të shfrytëzojnë të drejtën e tyre për pushim sabbatical për një periudhë njëvjeçare një herë brenda pesë vjetëve.
9. Anëtarët e stafit akademik mund të shfrytëzojnë të drejtën e tyre për pushim sabbatical për një periudhë trevjeçare një herë brenda dhjetë vjetëve.

Neni 15.

Vlefshmëria dhe mbikqyrja e orëve të mbajtura

1. Çdo orë e mbajtur arsyetohet me listat elektronike të studentëve të gjeneruara nga sistemi për menaxhimin e orëve mësimore të mbajtura, ose nga listat fizike të vijueshmërisë në rrethana specifike, të grumbulluara nga prodekani për mësim prej udhëheqësve të programeve. Me qëllim të kompensimit, lista fizike mund të përdoren si dëshmi për mbajtjen e orëve vetëm në rrethana specifike që konsiderohen problemet për shkak të ndërprerjes së energjisë elektrike dhe problemet eventuale me systemin për menaxhimin e orëve të mbajtura, të cilat konfirmohen nga zyrtarët e Qendrës Kompjuterike të Kolegjit.
2. Raportet e verifikuara nga prodekani për mësim dorëzohen, verifikohen dhe nënshkruhen nga dekani i njësisë akademike.
3. Raportet e kompletuara dorëzohen te prorektori për mësim, i cili, varësisht nga gjendja e orëve të mbajtura procedojë për zbatim sanksionet e përcaktuara sipas paragrafit 1, 2 dhe 3 nenit 8 të kësaj Rregulloreje.
4. Raportet e verifikuara dorëzohen për pagesë në shërbimin e fiancave të Kolegjit deri 5 ditë para përfundimit të muajit. Në rast se raportet e verifikuara të muajit paraprak nuk dorëzohen për pagesë deri me datën 5 të muajit vijues, kompensimi nuk mund të realizohet.
5. Raportet për orët e mbajtura më të vjetra se një muaj nuk kompensohen.
6. Orët e mbajtura konsiderohen të vlefshme dhe kompensohen pavarësisht nga numri i studentëve present në orët mësimore.
7. Në rast kur në orë nuk ka marrë pjesë asnjë student, pavarësisht që pedagogu është present, ora konsiderohet e pavlefshme dhe nuk kompensohet. Për kompensim këto orë duhet të zëvendësohen. Në rast kur edhe në orarin kompensues të këtyre orëve nuk merr pjesë asnjë student, ora do të konsiderohet e vlefshme dhe do të kompensohet, kurse të gjithë studentët do të sanksionohen me heqje nga 2 pikë nga vlera totale e pikëve të akumuluar për lëndën gjegjëse.
8. Orët normës të cilat bien gjatë festive zyrtare të përcaktuara me ligj dhe të pasqyruara në kalendarin akademik të Kolegjit duhet të zëvendësohen.
9. Orët e normës të cilat nuk janë mbajtur për shkak të gjendjes shëndetësore, pjesëmarrjes në takime shkencore, ose për arsye të pranueshme objektive dhe subjektive, të lejuara nga dekani i njësisë akademike, duhet të zëvendësohen.
10. Në rast se pa arsye personeli akademik nuk dorëzon raportin e orëve të mbajtura deri me datën përfundimtare për dorëzim, përgjegjësia për mosrealizim të pagesave do të bie mbi të.
11. Përjashtimisht, në rastet kur në muajin përkatës nuk ka mjete buxhetore për pagesë, pagesa mund të shtyhet për muajin vijues.

Neni 16.

Personeli administrativ

1. Për të gjitha vendet e punës për personelin administrative të Kolegjit llogaritja e pagës bëhet sipas pozitës dhe kualifikimit superior, në përputhje me Kontratën e punës që e nënshkruan me Kolegjin.

Neni 17.

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

1. Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje bëhet sipas procedurës së miratimit.
2. Të gjitha kufizimet e përcaktuara në këtë rregullore, sa u përket pagesave dhe çështjeve tjera, aplikohen pas hyrjes në fuqi të saj.
2. Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i Kolegjit.

Nr.AD-450-2/23

Dt. 31.01.2023

PRESIDENTI

Akademik Prof. Dr. Ramadan Idrizaj, MD, PhD



ALMA MATER EUROPAEA
CAMPUS COLLEGE "REZONANCA"

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "R. Idrizaj", written over the printed name of the president.