

UDHËZIM

Nr.11, datë 28.2.2011

PËR PROCEDURAT DHE DOKUMENTACIONIN PËR HAPJEN E NJË INSTITUCIONI PRIVAT TË ARSIMIT TË LARTË, PROGRAMEVE TË STUDIMIT UNIVERSITAR NË CIKLIN E PARË DHE CIKLIN E DYTË, PROGRAMEVE TË STUDIMEVE JOUNIVERSITARE, TË NATYRËS PROFESIONALE, SI DHE PROCEDURAT PËR PEZULLIMIN DHE REVOKIMIN E LICENCËS

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të pikës 3 të nenit 43, nenit 44 dhe 44/1, nenit 64, nenit 99/3 të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU i

DOKUMENTACIONI DHE PROCEDURAT PËR LICENCIMIN E NJË INSTITUCIONI TË RI PRIVAT TË ARSIMIT TË LARTË DHE FILIALIT TË NJË INSTITUCIONI

1. Subjekti juridik, vendas ose i huaj, për marrjen e licencës për hapjen e një institucioni të arsimit të lartë privat dhe filialit të një institucioni, paraqet kërkesën pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës (MASH) brenda datës 15 mars të çdo viti, së bashku me projektin konkret, i cili duhet të përmbajë:

a) tipin e institucionit të arsimit të lartë, emrin dhe objektivat afatgjatë të veprimtarisë arsimore, kërkimore dhe zhvilluese të institucionit;

b) të dhëna për burimet financiare, shoqëruar me dokument bankar që shpreh vlerën e burimeve financiare që zotëron subjekti juridik, burimet materiale, bibliotekare dhe informatike. Këto të dhëna të shoqërohen nga deklaratat analitike për tatimin mbi të ardhurat dhe deklaratat e tatimit mbi të ardhurat nga burime të tjera, sipas formularëve të përcaktuar në udhëzimin nr.5, datë 30.1.2006 të Ministrisë së Financave “Për tatimin mbi të ardhurat”, të ndryshuar;

- c) organizimin e studimeve, planet mësimore për programet e studimit, programet e lëndëve/moduleve, të shoqëruara me syllabuset përkatëse me firmën e titullarit të lëndës që harton programin përkatës, shoqëruar me një CV të këtij të fundit, nivelet dhe emërtimet e diplomave në përputhje me ligjin nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar. I gjithë dokumentacioni i kësaj pike të jetë në dy kopje (njëra nga të cilat të jetë në CD-ROOM);
- d) një institucion privat, që zotëron një formë akreditimi në një shtet tjetër është i detyruar të paraqesë një dokument zyrtar mbi këtë akreditim;
- e) një dokument zyrtar bashkëpunimi, si dhe dokument zyrtar të akreditimit të institucionit bashkëpunues, nëse ka, në rast se institucioni parashikon të ofrojë programe studimi të përbashkëta me institucione të tjera të arsimit të lartë, vendas apo të huaj;
- f) strukturën e institucionit (organigrama), e sigluar nga administratori i institucionit;
- g) statutin, në përputhje me kërkesat e ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, i cili duhet të jetë dokument origjinal ose kopje e noterizuar;
- h) modelin e kontratës së regjistrimit që studenti lidh me IAL-në, sipas termave të parashikuar në shtojcën IV të këtij udhëzimi;
- i) deklaratë për të dhënat për personelin akademik që do të punësohet dhe kriteret e punësimit për çdo vend pune në institucionin e arsimit të lartë, e cila duhet të jetë sigluar nga administratori i shoqërisë;
- j) deklaratë për plotësimin e standardeve akademike sipas përcaktimeve përkatëse në shtojcën nr.2, bashkëlidhur udhëzimit dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore në fuqi, e sigluar nga administratori i shoqërisë;
- k) relacion për ambientet mësimore duke pasur parasysh standardet e përcaktuara në shtojcën nr.3 bashkëlidhur udhëzimit;
- l) ekstraktin e Qendrës Kombëtare të Regjistrimeve (QKR) për regjistrimin si person juridik, me aktivitet në fushën e arsimit privat;
- m) deklaratën e subjektit, administratorit dhe ortakut(-ëve) që nuk janë në ndjekje penale nga organi i prokurorisë, proces gjyqësor, proces hetimi, sipas formularit të autodeklarimit bashkëlidhur këtij udhëzimi;
- n) jetëshkrimet e hollësishme të administratorit dhe ortakut(-ëve) të shoqërisë, të shoqëruara me dëftesat dhe diplomat e shkollimit.

2. Në rast deklarimi të rremë, subjekti aplikues i nënshtrohet masave të parashikuara në Kodin Penal. Në rast dyshimi për vërtetësinë e informacionit të deklaruar në formularin e autodeklarimit dhe të pikave të këtij udhëzimi, Drejtoria e Zhvillimit të Arsimit Privat nis procedurën e kontrollit të tyre, duke ia përcjellë këto të dhëna organit kompetent.

B. Procedura e licencimit

1. Kërkesa dhe projekti depozitohen në Drejtorinë e Zhvillimit të Arsimit Privat, e cila në bashkëpunim me sektorin e shërbimeve juridike kryejnë, brenda katër javëve, vlerësimin teknik dhe juridik të aplikimit për të parë nëse ai është plotësuar sipas kërkesave të përcaktuara në pikat 1, 2 dhe 3 të kreut I.

Drejtoria e Zhvillimit të Arsimit Privat, kur projekti rezulton me mangësi, i kërkon subjektit, që, brenda një muaji, t'i plotësojë ato. Për efekt të llogaritjes së afateve, data e plotësimit të projektit do të konsiderohet si datë e paraqitjes së kërkesës. Kur projekti nuk plotësohet brenda këtij afati, kërkesa refuzohet dhe projekti arkivohet në protokollin e MASH-it.

2. Drejtoria e Zhvillimit të Arsimit Privat dërgon, brenda tri javëve, kur projekti është i plotë, një kopje të dokumentacionit të pikës 1, “c”, “d”, “e” (nëse ka), “f”, të kreut I të udhëzimit tek Agjencia Publike e Akreditimit të Arsimit të Lartë (APAAL). APAAL, në mbështetje të pikës 4 të nenit 44 dhe neneve në vijim të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, kryen vlerësimin në përmbajtje brenda 45 ditëve nga marrja e aplikimit dhe më pas ia përcjell atë Këshillit të Akreditimit. Për kryerjen e këtij procesi, Këshilli i Akreditimit angazhon edhe ekspertë të jashtëm, të vendit ose të huaj, sipas programeve të studimit që do të vlerësohen.

3. Këshilli i Akreditimit (KA), brenda 90 ditëve, shprehet me shkrim për programin/et e studimit të paraqitur. Vlerësimi i KA-së, i përcjellë në Drejtorinë e Zhvillimit të Arsimit Privat, është vlerësim pozitiv ose negativ. Vlerësimi negativ duhet të jetë i argumentuar.

4. Vlerësimi pozitiv apo negativ me shkrim i KA-së bashkëlidhet me projektin, i cili i kthehet Drejtorisë së Zhvillimit të Arsimit Privat, për vijimin e procedurave të mëtejshme sipas këtij udhëzimi.

5. Në rastin e një vendimi negativ të KA-së, Ministri refuzon projektin. Refuzimi i përcillet kërkuesit, i cili ka të drejtë të parashtojë objeksionet e veta. Në këtë rast, një kopje e vendimit me shkrim i jepet kërkuesit, i cili ka të drejtë të parashtojë objeksionet e veta. Kërkesa dhe objeksionet e kërkuesit shqyrtohen nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës, i cili brenda 15 ditëve, vendos kthimin për rishqyrtim ose refuzimin përfundimtar të kërkesës. Kërkesa e refuzuar, së bashku me projektin arkivohen në protokollin e Ministrisë.

6. Në rastin e një vendimi pozitiv nga KA-ja, Drejtoria për Zhvillimin e Arsimit Privat e përcjell projektin te ministri për vendim. Në rast se janë plotësuar të gjitha kërkesat sipas këtij udhëzimi,

Ministri i propozon Këshillit të Ministrave licencimin e institucionit të arsimit të lartë privat (IAL). Kërkesa e miratuar së bashku me projektin arkivohen në protokollin e ministrisë.

7. Ministri i Arsimit dhe Shkencës ka të drejtë të kërkojë nga APAAL dhe KA një raport të hollësishëm mbi vendimin.

8. Subjekti juridik, i licencuar për herë të parë, jo më vonë se tri javë para fillimit të vitit akademik, duhet të aplikojë për marrjen e lejes së fillimit të veprimtarisë akademike dhe të dorëzojë këto dokumente:

a) Relacionin e verifikimit të godinës, të përpiluar nga një person juridik apo fizik i licencuar pranë Ministrisë së Punëve Publike dhe Transportit sipas vendimit të Këshillit të Ministrave nr.42, datë 16.1.2008 “Për miratimin e rregullores për kriteret dhe procedurat e dhënies së licencave profesionale të zbatimit, klasifikimit dhe disiplinimit të subjekteve juridike, që ushtrojnë veprimtari në ndërtim” (shoqëruar me kopjen e noterizuar të licencës së këtij të fundit);

b) Lejen higjieno-sanitare;

c) Aktin e posedimit të godinës apo kontratën e qirasë me afat së paku 3-vjeçar, të shoqëruar me vërtetimin e pronësisë së qiradhënësit dhe në rastet e godinave që janë në proces legalizimi vërtetim nga ALUIZNI;

d) Listën e plotë emërore të personelit akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme, si dhe personelit të ftuar, si dhe të autoriteteve drejtuese, për të gjitha programet e studimit, së bashku me ngarkesat dhe formën punësimit dhe titullin, dhe gradën përkatëse. Kjo listë duhet të jetë e sigluar nga administratori. Dosja e personelit duhet të përmbajë:

i) jetëshkrimin;

ii) kontratën e punës;

iii) dokumente që vërtetojnë shkollimin e kualifikimet (të noterizuara);

iv) letrën e angazhimit të çdo anëtari të personelit akademik dhe lejen e punëdhënësit kryesor, të parashikuar në nenin 50, pika 1.1, të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar (sipas shtojcës nr.5 bashkëlidhur këtij udhëzimi);

e) Numrin e përgjithshëm, si edhe atë të pritshëm të studentëve, referuar standardeve akademike dhe të infrastrukturës, të deklaruara nga subjekti (të sigluar nga titullari dhe me vulën e institucionit);

f) Tarifën e shkollimit për studentët;

g) Raportin financiar të themelimit të institucionit (shumën e investimit, kostot e investimit fillestar, kostot operationale, koston e parashikuar për student etj.);

h) Një dokument bankar, ku të vërtetohet se është depozituar për ruajtje një shumë, e cila është e mjaftueshme për mbulimin e shpenzimeve të IAL-së për një vit (në bazë të formulës së përcaktuar nga vetë IAL-ja për koston e një studenti).

9. Subjekti juridik mund të fillojë veprimtarinë mësimore vetëm pas lëshimit të urdhrit të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës për fillimin e veprimtarisë akademike, në përmbushje të angazhimeve të deklaruara.

10. Dhënia e lejes për fillimin e veprimtarisë akademike bëhet efektive për vitin akademik që fillon pas datës së vendimit të Këshillit të Ministrave.

11. Licenca nuk mund t'i transferohet në mënyrë të drejtpërdrejtë një subjekti tjetër juridik. Kur një subjekt juridik në zotërim të licencës, kërkon t'ia transferojë këtë licencë një subjekti tjetër, ky i fundit duhet të ndjekë procedurën e plotë të licencimit sipas kreut I të këtij udhëzimi. Transferimi i licencës miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave. Të gjitha dispozitat e këtij udhëzimi, për të drejtat dhe detyrat e titullarit të licencës, zbatohen edhe për titullarin e ri të licencës.

Kreu II

KRITERET DHE PROCEDURAT PËR HAPJEN E PROGRAMEVE TË REJA TË STUDIMIT DHE FILLIMIT TË VEPRIMTARISË AKADEMIKE

1. Hapja e programeve të studimit bëhet kur plotësohen kriteret infrastrukturore, organizative, si dhe kriteret lidhur me personelin akademik që do të aktivizohet në realizimin e disiplineve apo veprimtarive të tjera formuese, duke pasur parasysh dhe objektivat e nevojat për zgjerimin e sistemit të arsimit të lartë.

2. Njësia bazë i propozon njësisë kryesore hapjen e programeve të studimit në formën e një projekti, i cili diskutohet në senatin akademik. Vendimi i senatit akademik për miratimin e projektit i përcillet Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës deri më 28 shkurt të çdo viti kalendarik. Propozimet për hapjen e programeve të studimit bëhen pasi të jenë plotësuar kërkesat dhe kushtet e përcaktuara në ligjin nr.9741, datë 21.5.2007, të ndryshuar dhe udhëzimeve përkatëse të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

3. Projekti, me kërkesën e hapjes së programeve të reja të studimeve, duhet të shoqërohet me këto dokumente:

a) fotokopje të licencës dhe të lejes për fillimin e vitit akademik;

b) për subjektet që kanë filluar veprimtarinë e tyre sipas ligjit nr.8461, datë 25.2.1999 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, fotokopje të lejes së dhënë për hapjen e institucionit;

c) planin financiar të projektit që përmban përlllogaritjet financiare, të dhëna për burimet financiare, shoqëruar me dokument bankar që shpreh vlerën e burimeve financiare që subjekti juridik zotëron, burimet materiale dhe informatike, të nevojshme për programet e reja të studimit. Këto të dhëna të shoqërohen nga deklaratat analitike për tatimin mbi të ardhurat dhe deklaratat e tatimit mbi të ardhurat nga burime të tjera, sipas formularëve të përcaktuar në udhëzimin nr.5, datë 30.1.2006 të Ministrisë së Financave “Për tatimin mbi të ardhurat”, të ndryshuar.

i) Deklarata analitike për tatimin mbi të ardhurat;

ii) Deklarata e tatimit mbi të ardhurat nga burime të tjera;

iii) Deklarata vjetore e tatimit mbi fitimin;

iv) Deklarata e tatimit mbi të ardhurat nga punësimi.

d) planet mësimore për programet e studimit, programet e lëndëve/moduleve të shoqëruara me syllabuset përkatëse me firmën e titullarit të lëndës që harton programin përkatës, shoqëruar me një CV të këtij të fundit, nivelet dhe emërtimet e diplomave në përputhje me ligjin nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar. I gjithë dokumentacioni i kësaj pike të jetë në dy kopje (njëra nga të cilat të jetë në CD);

e) dokument zyrtar bashkëpunimi në rastet kur institucioni parashikon të ofrojë programe studimi të përbashkëta me institucione të tjera të arsimit të lartë, vendas apo të huaj, si dhe dokument zyrtar të akreditimit të tyre në vendin e origjinës, nëse ka;

f) listën e plotë emërore të personelit akademik me kohë të plotë dhe të pjesëshme, si dhe personelit të ftuar, si dhe të autoriteteve drejtuese, për të gjitha programet e studimit, së bashku me ngarkesat dhe formën e punësimit, si dhe titullin dhe gradën përkatëse. Dosja e personelit duhet të përmbajë:

i) jetëshkrimin;

ii) kontratën e punës;

iii) dokumente që vërtetojnë shkollimin e kualifikimet (të noterizuara);

iv) letrën e angazhimit të çdo anëtari të personelit akademik dhe lejen e punëdhënësit kryesor (sipas shtojcës nr.5 bashkëlidhur këtij udhëzimi);

g) modelin e kontratës së regjistrimit që studenti lidh me IAL-në, sipas termave të parashikuara në kreun IV të këtij udhëzimi;

h) deklaratën për plotësimin e standardeve akademike sipas përcaktimeve përkatëse në shtojcën nr.2 bashkëlidhur udhëzimit dhe akteve të tjera ligjore e nënligjore në fuqi (deklarata e nënshkruar nga titullari dhe me vulë të institucionit);

i) relacionin e verifikimit të godinës, të përpiluar nga një person juridik apo fizik i licencuar pranë Ministrisë së Punëve Publike dhe Transportit sipas vendimit të Këshillit të Ministrave nr.42, datë 16.1.2008 “Për miratimin e rregullores për kriteret dhe procedurat e dhënies së licencave profesionale të zbatimit, klasifikimit dhe disiplinimit të subjekteve juridike, që ushtrojnë veprimtari në ndërtim” (shoqëruar me kopjen e noterizuar të licencës së këtij të fundit);

j) planimetrinë dhe planvendosjen e godinës së institucionit, së bashku me bazën materiale dhe didaktike. Aktin e posedimit të godinës apo kontratën e qirasë me afat së paku 3-vjeçar, të shoqëruar me vërtetimin e pronësisë të qiradhënësit dhe në rastet e godinave që janë në proces legalizimi vërtetim nga ALUIZNI që janë në proces legalizimi;

k) numrin e përgjithshëm dhe atë të pritshëm të studentëve, referuar standardeve akademike dhe të infrastrukturës, të deklaruara nga subjekti (të sigluar nga titullari dhe me vulën e institucionit);

l) tarifën e shkollimit për studentët;

m) lejen higjeno-sanitare (dokument i vitit të fundit, kopje e noterizuar);

n) vërtetimin nga njësia e pushtetit vendor për mbrojtjen kundër zjarrit (kopje e noterizuar).

4. Projekti depozitohet në Drejtorinë për Zhvillimin e Arsimit Privat, e cila në bashkëpunim me sektorin e shërbimeve juridike bëjnë vlerësimin teknik dhe juridik të aplikimit brenda dy javëve, nëse është plotësuar sipas kërkesave të përcaktuara në pikat 1, 2 dhe 4 të kreut I. Drejtoria e Zhvillimit të Arsimit Privat, kur projekti rezulton me mangësi, i kërkon subjektit, që, brenda një muaji, t’i plotësojë ato. Për efekt të llogaritjes së afateve, data e plotësimit të projektit do të konsiderohet si datë e paraqitjes së kërkesës. Kur projekti nuk plotësohet brenda këtij afati, kërkesa nuk pranohet.

5. Në rast deklarimi të rremë, subjekti aplikues u nënshtrohet masave të parashikuara në Kodin e Penal. Në rast dyshimi për vërtetësinë e informacionit të deklaruar në formularin e autodeklarimit dhe të pikave të këtij udhëzimi, Drejtoria e Zhvillimit të Arsimit Privat inicion procedurën e kontrollit të tyre duke ia përcjellë këto të dhëna organit kompetent.

6. Drejtoria e Zhvillimit të Arsimit Privat dërgon, brenda tri javëve, kur projekti është i plotë, një kopje të dokumentacionit të pikës 3, “d”, “e” (nëse ka) të këtij kreu, tek Agjencia Publike e Akreditimit të Arsimit të Lartë (APAAL). APAAL, në mbështetje të pikës 4, të nenit 44 dhe neneve në vijim të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, kryen vlerësimin në përmbajtje brenda 45 ditëve nga marrja e

aplikimit dhe më pas ia përcjell atë Këshillit të Akreditimit. Për kryerjen e këtij procesi Këshilli i Akreditimit angazhon edhe ekspertë të jashtëm, të vendit ose të huaj, sipas programeve të studimit që do të vlerësohen.

7. Këshilli i Akreditimit (KA), brenda 90 ditëve, shprehet me shkrim, për programin/et e studimit të paraqitur. Vlerësimi i KA-së i përcjellë në Drejtorinë e Zhvillimit të Arsimit Privat është vlerësim pozitiv ose negativ. Vlerësimi negativ duhet të jetë i argumentuar.

8. Vlerësimi pozitiv apo negativ me shkrim i KA-së bashkëlidhet me projektin, i cili i kthehet Drejtorisë së Zhvillimit të Arsimit Privat për vijimin e procedurave të mëtejshme sipas këtij udhëzimi.

9. Në rastin e një vendimi negativ të KA-së, Ministri refuzon projektin. Refuzimi i përcillet kërkuesit, i cili ka të drejtë të parashtojë objeksionet e veta. Në këtë rast një kopje e vendimit me shkrim i jepet kërkuesit, i cili ka të drejtë të parashtojë objeksionet e veta. Kërkesa dhe objeksionet e kërkuesit shqyrtohen nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës, i cili brenda 15 ditëve, vendos kthimin për rishqyrtim ose refuzimin përfundimtar të kërkesës. Kërkesa e refuzuar, së bashku me projektin arkivohet në protokollin e Ministrisë.

10. Në rastin e një vendimi pozitiv nga KA-ja, Drejtoria për Zhvillimin e Arsimit Privat e përcjell projektin te ministri për vendim. Projekti arkivohet në protokollin e ministrisë.

11. Ministri i Arsimit dhe Shkencës ka të drejtë të kërkojë nga APAAL dhe KA një raport të hollësishëm mbi vendimin.

KREU III

PROCEDURAT PËR MIRATIMIN E RIORGANIZIMIT TË PROGRAMIT/VE TË STUDIMIT SIPAS KËRKESËS SË BËRË NGA INSTITUCIONET PRIVATE TË ARSIMIT TË LARTË

1. Kërkesa, së bashku me programin/et e riorganizuar, sjellë nga institucioni privat i arsimit të lartë, depozitohet/n në Drejtorinë për Zhvillimin e Arsimit Privat, e cila brenda dy javëve e dërgon tek Agjencia Publike e Akreditimit të Arsimit të Lartë (APAAL), e cila e shqyrton dhe në mbështetje të pikës 4, të nenit 44 dhe neneve në vijim të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, jep vlerësimin e vet për programin/et e studimit të ndryshuar, brenda 45 ditëve dhe ia përcjell Këshillit të Akreditimit. Për kryerjen e këtij procesi, KA angazhon edhe ekspertë të jashtëm sipas programeve të studimit që do të vlerësohen.

2. KA, brenda 90 ditëve, shprehet me shkrim për programin/et e studimit të riorganizuar.

3. Vlerësimi pozitiv ose negativ me shkrim i KA-së bashkëlidhet me programin/et e riorganizuar dhe i kthehen Drejtorisë së Zhvillimit të Arsimit Privat për vijimin e procedurave të mëtejshme sipas këtij udhëzimi.
4. Kur vlerësimi për programin e ndryshuar është pozitiv, projekti përcillet te ministri, i cili vendos për miratimin ose jo të tij. Në rast miratimi, ministri lëshon një urdhër për riorganizimin e programit.
5. Kur vlerësimi për programin e studimit/ve të riorganizuar është negativ, një kopje e vendimit me shkrim i jepet kërkuesit, i cili ka të drejtë të parashtojë objeksionet e veta. Kërkesa, së bashku me programin/et e riorganizuar dhe objeksionet e kërkuesit, shqyrtohen nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës, i cili, brenda 15 ditëve, vendos kthimin për rishqyrtim ose refuzimin përfundimtar të kërkesës. Kërkesa e refuzuar, së bashku me programin/et e riorganizuar arkivohen në protokollin e ministrisë. Arkivimi i dokumentacionit në protokollin e ministrisë ndodh edhe në rastin e miratimit të programit/ve.

Kreu IV

DETYRIMET QË RRJEDHIN NGA LICENCIMI I INSTITUCIONIT PRIVAT TË ARSIMIT TË LARTË

A. Përgjegjshmëria

1. Institucionet private të arsimit të lartë ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me dispozitat e ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore, në zbatim të tij. Ato funksionojnë me të njëjtat rregulla, të përcaktuara për institucionet homologe, publike, të arsimit të lartë, me përjashtim të rasteve të përcaktuara në ligj dhe aktet nënligjore.
2. Subjekti juridik është përgjegjës për gjithë veprimtarinë, administrimin dhe financimin e institucionit, të licencuar. Ai duhet të informojë Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës për:
 - a) çdo ndryshim adrese të vendndodhjes së qendrës së IAL-së. Për ndryshimin e vendndodhjes së mjediseve mësimore, paraqet kërkesë për miratim së bashku me dokumentacionin e parashikuar në kreun II, pika 3, “i”, “j”, “k”, “m” dhe “n” të këtij udhëzimi;
 - b) çdo ndryshim të objektivave kryesorë të programit/eve të studimit që ofron;
 - c) të paraqesë çdo fillim viti tarifave për pranimet në secilin program studimi, si dhe gjendjen e llogarisë bankare të shoqërisë;

d) çdo fillim viti akademik brenda datës 30 tetor, paraqet:

i) listën e plotë të personelit akademik, ku të jenë të specifikuar titujt akademikë apo grada shkencore për secilin, lëndët, të cilat ata mbulojnë, si dhe forma e punësimit të tyre në institucion;

ii) listën e plotë emërore të studentëve të regjistruar sipas programeve të studimit.

B. Raportimi

1. Institucioni duhet të paraqesë një raport vjetor të nënshkruar nga rektori/titullari i institucionit pranë DZHAP-së në MASH deri më 30 korrik të çdo viti apo të një date tjetër të përcaktuar nga MASH-i. Raporti duhet të përmbajë këto të dhëna për çdo program studimi të ofruar gjatë vitit akademik:

a) Numrin e përgjithshëm të studentëve të regjistruar sipas niveleve dhe programeve të studimit;

b) Numrin e të diplomuarve sipas niveleve dhe programit të studimit;

c) Nivelet dhe programet e studimit që ofron institucioni;

d) Dokumentin mbi performancën e shkollës (shih pika 2 më poshtë në këtë kapitull);

e) Katalogun e shkollës që përmban informacione mbi shkollën, statusin ligjor, akreditimin, partneritetet etj.;

f) Pagesat totale (tarifat e studimit, regjistrimit etj.) për secilin program studimi në bazë të kohëzgjatjes së studimit;

g) Informacione shtesë, të cilat MASH-i sheh të arsyeshme;

h) Në fillim të vitit, MASH-i njofton institucionet mbi formatin e raportit dhe mënyrën e dërgimit të raportit pranë MASH-it.

2. Hartimi i një dokumenti mbi performancën e shkollës, e cila duhet të përmbajë për çdo program studimi:

a) Përqindjen e studentëve kalues në vit dhe përqindjen e atyre që përfundojnë shkollën;

b) Përqindjen e të punësuarve që kanë përfunduar këtë program studimi, nëse institucioni reklamon se ky program përgatit për një karrierë apo pozicion të caktuar;

c) Përqindjen e suksesit në provimet e shtetit kur programi i studimit ka lidhje me një profesion të rregulluar, si edhe përqindjen e profesionistëve që kanë përfunduar këtë program studimi dhe janë licencuar. Ky informacion duhet paraqitur, së bashku me burimin e informacionin dhe adresën se ku mund të konfirmohet ai;

d) Nëse programi është tepër i ri për të siguruar të dhëna mbi punësimin dhe licencimin e të diplomuarve të tij, atëherë institucioni duhet ta cilësojë atë si të tillë, duke deklaruar se: “Ky është një program i ri dhe për këtë arsye institucioni nuk disponon një informacion të mjaftueshëm mbi numrin e të diplomuarve të punësuar apo që kanë kaluar provimin e shtetit.”.

C. Regjistrimi

1. Regjistrimi i studentëve bëhet në bazë kritereve të parashikuara në nenin 58 të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar:

a) Një institucion i arsimit të lartë duhet të mbajë regjistër bazë të studentëve me të dhëna personale të tyre, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës etj., të formatuara këto sipas standardeve shtetërore.

b) Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.

c) Çdo studenti, në regjistrimin fillestar, në një institucion të arsimit të lartë, i jepet një numër unik matrikullimi, që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose certifikatës. Numri i matrikullimit përcaktohet në përputhje me udhëzimin nr.19, datë 18.7.2007 “Për gjenerimin dhe dhënien e numrave të matrikullimit”.

D. Të tjera

1. Licenca, që i është dhënë një subjekti juridik, bëhet e pavlefshme në rastet kur institucioni privat nuk fillon veprimtarinë mësimore-shkencore, as në vitin akademik pasardhës.

2. Ndalohet transferimi i studentëve të regjistruar në institucione private të arsimit të lartë në programe studimi në institucione publike të arsimit të lartë, ku pranimi bëhet me konkurs.

3. Një institucion privat mund të ndërpresë veprimtarinë e tij vetëm në fund të vitit akademik.

4. Një institucion privat i arsimit të lartë i licencuar, që ka organizim të programeve të studimit të ndryshëm nga ai i shkronjës “a” të pikës 1 të nenit 45 të ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, është i detyruar ta njoftojë këtë publikisht, para fillimit të procesit të regjistrimit të studentëve.

Kreu V

Inspektimet dhe masat

A. Inspektimi

1. Institucioni i nënshtrohet inspektimeve periodike nga MASH-i, APAAL-i dhe KA-ja të paktën një herë në vit.
2. Nëse gjatë inspektimeve evidentohen shkelje të dispozitave të ligjit të arsimit të lartë apo të këtij udhëzimi, grupi i inspektimit i ngritur me urdhër të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës përgatit një raport për ministrin mbi shkeljet e evidentuara. Raporti i grupit të inspektimit i dërgohet edhe IAL-së përkatëse.
3. Pas njoftimit mbi shkeljet dhe detyrimet mbi zbatimin e normave të përcaktuara në udhëzim, institucioni dërgon një deklaratë të firmosur (deklaratë angazhimi), në të cilën angazhohet se do të plotësojë kriteret e vendosura në ligjin e arsimit të lartë dhe në këtë udhëzim.
4. Në rast se institucioni kundërshton zbatimin e angazhimeve të ndërmarra, subjekti paraqet ankesë pranë MASH-it.
5. Në rast se institucioni nuk arrin të zbatojë angazhimet brenda afatit të përcaktuar, MASH-i ndërmerr masat e duhura administrative.

B. Pezullimi, heqja e licencës

1. Parimet për përcaktimin e shkaqeve dhe të procedurave për heqjen e licencës janë:
 - a) Përveçse kur parashikohet ndryshe, licenca hiqet kur IAL-ja nuk i përmbush më kriteret e dhënies së licencës apo shkel detyrimet e përcaktuara në të.
 - b) Konstatimi i mosplotësimit të kriterëve apo shkeljes së detyrimeve bëhet, si rregull, nga organet kompetente të inspektimit.
 - c) Përpara marrjes së vendimit të heqjes së licencës, organi kompetent, si rregull, urdhëron ripërmbushjen e kriterëve apo ndreqjen e shkeljeve të detyrimeve, brenda një afati të arsyeshëm, pa pezullim të titullit dhe/ose pezullimin e titullit, për një afat të arsyeshëm, deri në zbatimin e urdhrit për ripërmbushjen e kriterëve apo ndreqjen e shkeljeve të detyrimeve.
 - d) Urdhri i pezullimit revokohet nga organi kompetent, sipas legjislacionit në fuqi, kur vlerësohet se titullari i licencës ka plotësuar të gjitha urdhërimet, sipas rastit.
2. Nëse gjatë inspektimit evidentohen shkeljet e mëposhtme, MASH-i ka të drejtë të propozojë pezullimin e veprimtarisë së një institucioni ose heqjen e licencës së tij.
 - a) Marrja e licencës së ushtrimit të veprimtarisë nëpërmjet mashtrimit, falsifikimit të dokumenteve, pasqyrimit të të dhënave të pavërteta dhe çdo shkeljeje tjetër të procedurës administrative të përcaktuar në këtë udhëzim.

b) Shkelje, si: mashtrime në hartimin/lidhjen e kontratave, pretendime jo të vërteta ose çorientuese në reklama, të cilat ndikojnë mbi zgjedhjen e studentit/es dhe që rezultojnë në dëm të konsiderueshëm të tij/saj.

c) Refuzimin e institucionit për të dërguar informacionet e kërkuara nga ky udhëzim dhe nga ligji nr.9180, datë 5.2.2004 “Për statistikat zyrtare”.

3. Sipas ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, në rast të shkeljeve të përsëritura të këtij ligji dhe këtij udhëzimi, MASH-i kërkon pezullimin e licencës deri në 2 vjet. Për çdo rast, pezullimi i licencës do të kryhet vetëm në fund të vitit akademik.

4. Në rast se IAL-së i pezullohet licenca, ai ka detyrimin për të ndërmarrë masat e duhura për rimbursimin e studentëve dhe transferimin e tyre në institucione të tjera të arsimit të lartë, që ofrojnë të njëjtat programe studimi. Ky informacion bëhet publik dhe pasqyrohet në dokumentin mbi performancën e shkollës.

5. Transferimi i studentëve do të kryhet sipas procedurave të parashikuara në udhëzimin e Ministrisë për transferimin e studimeve.

6. Gjatë periudhës së pezullimit të licencës, IAL nuk do të regjistrojë më studentë në programet e tij të studimit.

C. Procedurat në rast likuidimi të IAL-së

1. Një institucion i arsimit të lartë privat në gjendjen e aftësisë paguese mund të likuidohet sipas procedurave të parashikuara në ligjin nr.9901, datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”.

2. Vendimin për likuidimin e një IAL-je private e Asambleja e Përgjithshme e Shoqërisë pas konsultimit me senatin e IAL-së. Një kopje e këtij vendimi i dërgohet menjëherë MASH-it.

3. Procedurat do të kryhen nga një likuidues i caktuar nga Asambleja e Përgjithshme e Shoqërisë. Likuiduesi do të marrë të gjitha kompetencat e organeve të IAL-së private.

4. Programet e studimit që kanë filluar para çeljes së procedurave të likuidimit do të vazhdojnë të ofrohen deri në fund të vitit akademik në të cilin ka filluar procedura e likuidimit.

5. Likuidimi mund të kryhet vetëm pasi të jenë marrë të gjitha masat që studentët të vazhdojnë studimet. Pronat dhe pasuritë e një IAL-je do të përdoren për të shlyer të gjitha detyrimet që IAL-ja ka ndaj kreditorëve të tij, ku në radhë të parë janë studentët dhe personeli akademik.

6. Gjatë gjithë kohëzgjatjes së procedurave të likuidimit IAL-ja private nuk do të hapë programe të reja dhe nuk do të regjistrojë studentë të rinj.

7. Likuiduesi i IAL-së ka detyrimin të njoftojë MASH-in për përfundimin e procedurave të likuidimit.

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Kërkesat për hapjen e institucioneve private të arsimit të lartë, të dorëzuara para hyrjes në fuqi të ligjit nr.10 307, datë 22.7.2010 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të cilat janë shqyrtuar dhe vlerësuar pozitivisht nga komisionet e vlerësimit, sipas dispozitave të ligjit nr.8461, datë 25.2.1999 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, do të paraqiten për shqyrtim dhe miratim në Këshillin e Ministrave, për licencim.

2. Kërkesat për hapjen e institucioneve private të arsimit të lartë, të dorëzuara para hyrjes në fuqi të ligjit nr.10 307, datë 22.7.2010 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të cilat nuk janë shqyrtuar ose vlerësuar nga komisioni i veçantë, do të shqyrtohen me prioritet, sipas kritereve dhe procedurave, të përcaktuara në këtë udhëzim. Afati i fillimit të procedurave do të llogaritet nga data e hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi.

3. Udhëzimi i Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës, nr.30, datë 26.9.2007 “Për përcaktimin e procedurave dhe dokumentacionit që duhet të paraqesë subjekti juridik, për hapjen e një institucioni privat të arsimit të lartë ose programeve të studimit, në ciklin e parë, ciklin e dytë dhe ciklin e tretë të studimeve, si dhe programeve të studimeve jouniversitare të natyrës profesionale”, të ndryshuar, shfuqizohet.

4. Afati i aplikimit për vitin 2011 shtyhet deri më 15 prill 2011.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Ministri i arsimit dhe shkencës

Myqerem Tafaj