



Republika e Kosovës

Republika Kosovo-Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme dhe Administratës Publike

Ministarstvo Unutrašnjih Poslova i Javne Uprave - Ministry of Internal Affairs and Public Administration

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademia za Javnu Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety



RREGULLORE (AKSP) - Nr. 01/2020-KF E PUNËS SË KËSHILLIT TË FAKULTETIT TË SIGURISË PUBLIKE

REGULATION (KAPS) - No. 01/2020-KF ON WORK OF COUNCIL OF THE FACULTY OF PUBLIC SAFETY

UREDBA (KAJB) - Br. 01/2020-KF RADA SAVETA FAKULTETA JAVNE BEZBEDNOSTI

AKADEMIA E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE KËSHILLI I FAKULTETIT TË SIGURISË PUBLIKE	KOSOVO ACADEMY FOR PUBLIC SAFETY COUNCIL OF THE FACULTY OF PUBLIC SAFETY	KOSOVSKA AKADEMIJA ZA JAVNU BEZBEDNOST SAVETA FAKULTETA JAVNE BEZBEDNOSTI
Në mbështetje të nenit 16 paragrafi 2 të Rregullores (QRK) – Nr. 05/2019 për Arsimin e Lartë në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike Miraton:	Pursuant to article 16 paragraph 2 of Regulation (GRK) – Nr. 05/2019 on Higher Education in Kosovo Academy for Public Safety Aproves:	Na osnovu člana 16 stava 2 kao Uredbe (VRK) – Br. 05/2019 za Visoko Obrazovanje u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost Usvaja:
RREGULLORE (AKSP) - Nr. 01/2020-KF E PUNËS SË KËSHILLIT TË FAKULTETIT TË SIGURISË PUBLIKE	REGULATION (KAPS) - Nr. 01/2020-KF ON WORK OF COUNCIL OF THE FACULTY OF PUBLIC SAFETY	UREDBU (KAJB) - Br. 01/2020-KF RADA SAVETA FAKULTETA JAVNE BEZBEDNOSTI
Neni 1 Qëllimi	Article 1 Purpose	Član 1 Cilj
Me këtë rregullore përcaktohet mënyra e punës, organizimi dhe funksionimi i Këshillit të Fakultetit të Sigurisë Publike (në tekstin e mëtejshëm: Këshilli).	With this regulation is defined the way of work, organization and functioning of the interim council of the Faculty of Public Safety (hereinafter: Council).	Ovom uredbom određuje se način rada, organizovanje i funkcionalizacija privremenog saveta Fakulteta za Javnu Bezbednost (u daljem tekstu: Savet).
Neni 2 Përkufizimet	Article 2 Definitions	Član 2 Definicije
Shprehjet tjera të përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin ashtu siç përcaktohet me Ligjin nr. 04/L-053 për Akademinë e Kosovës për Siguri Publike dhe Rregullores (QRK) - Nr. 05/2019 për Arsimin e Lartë në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike.	Other terms used in this regulation shall have the meaning as defined by the Law no. 04/L-053 for Kosovo Academy for Public Safety and Regulation (GRK) - Nr. 05/2019 on Higher Education in Kosovo Academy for Public Safety.	Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju značenje kao što je navedeno u Zakonu br. 04/L-053 za Kosovsku Akademiju za Javnu Bezbednost i Uredbi (VRK) - Br. 05/2019 za Visoko Obrazovanje u Kosovskoj Akademiji za Javnu Bezbednost.

Neni 3 Këshilli i Fakultetit	Article 3 Faculty Council	Član 3 Odgovornosti Saveta
1. Fakulteti ka Këshillin i cili përbëhet prej: 1.1. Personelit akademik në marrëdhënie të rregullt pune; 1.2. Kryesuesi i Këshillit të Studentëve të Fakultetit si anëtar i Këshillit të FSP-së ka të drejtë vote vetëm për çështjet që kanë të bëjnë me studentët dhe studimet të përcaktuar në nenin 4 të Rregullores (AKSP) - Nr. 01/2016-KF për Zgjedhjet e Studentëve në FSP; 1.3. Anëtarët e Këshillit janë anëtarë ex-officio të Këshillit. 2. Këshillin e Fakultetit e kryeson Dekani i Fakultetit.	1. The Faculty has a Council consisting of: 1.1. Academic Personnel in regular employment; 1.2. Chairperson of the Student Council of the Faculty as a member of the Council of the FPS has the right to vote only on issues dealing with students and studies mentioned in Article 4 of Regulation (KAPS) - Nr. 01/2016-FC on Students Elections in the FPS; 1.3. The members of the Council are ex officio members of the Council. 2. The Faculty Council is headed by the Dean of the Faculty.	1. Fakultet ima Savet koji se sastoji od: 1.1. Akademsko osoblje u stalnom radnom odnosu; 1.2. Predsjedavajući Studentskog saveta fakulteta. kao član veća FJB ima pravo da glasa samo o pitanjima koja se bave sa studentima i određenih studija iz člana 4 Uredbe (AKJB) - Br. 01/2016-SF za Izbor Studenata FJB; 1.3. Članovi Saveta su po službenoj dužnosti članovi Saveta. 2. Savet fakulteta predvodi Dekan Fakulteta.
Neni 4 1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit janë: 1.1. Të trajtojë çështjet e përgjithshme që lidhen me kërkime, studime dhe mësimdhënie në Fakultet; 1.2. T'i japë këshilla dhe propozime Bordit	Article 4 1. Duties and responsibilities of the Council are: 1.1. To address general issues related to research, studies and teaching at Faculty; 1.2. To provide advice and proposals to the	Član 4 1. Dužnosti i odgovornosti Saveta su: 1.1. Obraditi glavna pitanja vezana za istraživanje, studije i nastav na Fakultetu; 1.2. Pružiti savete i predloge Odboru

të Akademisë dhe Drejtorit për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me Fakultetin; 1.3. Të mbikqyrë progresin e studentëve si dhe të kërkimeve shkencore; 1.4. Të vendosë për veprimtarinë mësimore dhe shkencore të Fakultetit; 1.5. Të miratoj programet studimore pas marrjes së pëlqimit nga Bordi i Akademisë; 1.6. Të shqyrtojë çështje të ndryshme akademike të inicjuara nga Drejtori dhe Bordi i Akademisë; 1.7. Të kryejë edhe punë tjera të caktuara me aktet normative që rregullojnë fushëveprimin e Akademisë.	Board of the Academy and the Director on all matters pertaining to the Faculty; 1.3. To monitor the progress of students and scientific research; 1.4. To decide on the teaching and scientific activity of the Faculty; 1.5. To approve study programs after obtaining consent from the Academy Board; 1.6. To consider various academic issues initiated by the Director and the Board of the Academy; 1.7. To carry out other assigned work with normative acts that regulates the scope of the Academy.	Akademije i direktori o svim pitanjima koja se odnose na Fakultet; 1.3. Praćenje napretka studenata i naučnih istraživanja; 1.4. Odlučiti o nastavnim i naučnim aktivnostima Fakulteta; 1.5. Odobranje studijskih programa nakon dobijanja saglasnosti Odbora Akademije; 1.6. Razmotriti različita akademska pitanja pokrenuta od strane direktora i odbora Akademije; 1.7. Da obavljaju drugi zadatak sa normativnim aktima koji regulišu obim Akademije.
Neni 5 Kryesuesi i Këshillit 1. Përgjegjësitë e kryesuesit të Këshillit janë si në vijim: 1.1. Organizon dhe kujdeset për mbarëvajtjen e punës së Këshillit; 1.2. Përfaqëson Këshillin;	Article 5 Chairman of the Council 1. The responsibilities of the Chairman of the Council are as follows: 1.1. Organizes and takes care about the work progress of the Council; 1.2. Represents Council;	Član 5 Predsedavajući Saveta 1. Odgovornosti Predsedavajućeg Saveta su sledeće: 2.1. Organizuje i stara se o toku rada Saveta; 2.2. Zastupa interese Saveta;

1.3. Thërret dhe kryeson takimet e Këshillit;	1.3. Call and chair meetings of the Council;	2.3. Saziva i predsedava sastancima Saveta;
1.4. Nënshkruan dokumentet e ndryshme të Këshillit;	1.4. Sign various documents of the Council, and	2.4. Potpisuje različita dokumenta Saveta;
1.5. Kryen punë të tjera të cilat ia beson Këshilli.	1.5. Performs other work which entrusts the Council.	2.5. Izvršava i druge poslove poverene od strane Saveta.
2. Në rastet të mungesës së kryesuesit, kryesuesi autorizon një nga anëtarët ex-officio të Këshillit për ta kryesuar takimin.	2. In case of absence of the Chairperson, the Chairperson authorizes an ex-officio member of the Council to chair the meeting.	2. U slučaju da Predsedavajući nije prisutan, onda on treba da ovlasti neku osobu iz redova ex-officio članova Saveta koji treba da predsedava sastankom.
Neni 6 Mbledhjet e Këshillit		
1. Mbledhjet e Këshillit mbahen çdo muaj, por mund të mbahet edhe më shpesh varësisht nga çështjet e kërkuara për shqyrtim nga kryesuesi apo me kërkesën e së paku një e treta (1/3) e anëtarëve të Këshillit.	Article 6 Council Meetings	Član 6 Sastanci Saveta
2. Kërkesa e një të tretës (1/3) të anëtarëve duhet të përcaktojë çështjet që kërkojnë të diskutohet.		
3. Anëtarët e Këshillit janë të obliguar të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit. Mos pjesëmarrja në mbledhje duhet të arsyetohet me shkrim tek kryesuesi.		
4. Mbledhjet e Këshillit janë të hapura për		
	1. Council meetings are held every month, but may be held more frequently depending on the matters required for a review by the Chairman or by the request of at least one third (1/3) Board members.	1. Sastanci Saveta održavaju se svakog meseca, ali, mogu se održavati i češće, zavisno od traženih pitanja za razmatranje od strane Predsedavajućeg, ili na zahtev najmanje jedne trećine (1/3) članova Saveta.
	2. The request of one third (1/3) of the members shall determine matters required to be discussed.	2. Zahtev jedne trećine (1/3) članova mora da odredi o čemu će se raspravljati.
	3. Council members are required to attend Council meetings. Non-participation in the meeting must be justified in writing to the Chairman.	3. Članovi Saveta obavezni su da učestvuju na sastancima Saveta. Svaki slučaj izostanka sa sastanka treba da se obrazloži pismenim putem kod Predsedavajućeg.
	4. Council meetings are open to the public,	4. Sastanci Saveta su otvoreni za javnost,

publikun, përveç kur Këshilli vendos ndryshe dhe duhet të arsyetoj me shkrim.	unless the Council decides otherwise and must justify in writing.	osim kada Savet odluči drugačije što treba pismeno da se obrazloži.
5. Si rregull, mbledhja mbahet me prezencën fizike të anëtarëve. Me pëlqimin e shumicës së të gjithë anëtarëve, mbledhja mund të mbahet dhe me pjesëmarrjen e anëtarëve nëpërmjet videokonferencës apo me mjete të tjera të përshtatshme të komunikimit simultan në distancë.	5. As a rule meetings take place through physical presence of the members. Meetings may also be held with participation of members through video conferences or other appropriate technical means of immediate communication in the distance if the majority of the members if the collegial organ does not object.	5. Kao pravilo, sastanku članovi fizički prisustvuju. Uz saglasnost većine članova, sastanak se može održati i uz učešće članova putem video konferencije ili drugim sredstvima adekvatnim za simultanu komunikaciju na distanci.
Neni 7 Organizimi i mbledhjes		
1. Kryesuesi i Këshillit thërret dhe kryeson takimet e Këshillit.	1. Council Chair shall convene and chair the meetings of the Council.	1. Predsedavajući Saveta saziva i predsedava sastankom Saveta.
2. Kryesuesi cakton datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes.	2. Chairperson shall set the date, time and place of the meeting.	2. Predsedavajući određuje datum, vreme i mesto održavanja sastanka.
3. Ftesa për të marrë pjesë në mbledhje u dërgohet anëtarëve të Këshillit, jo më vonë se 48 orë përpara mbledhjes.	3. Invitations to take part in the meeting should be sent to members of the Council, no later than 48 hours before meeting.	3. Poziv za učestvovanje na sastanku treba da se pošalje članovima Saveta, i to najmanje 48 sati ranije sastanka .
4. Ftesa për mbajtjen e mbledhjes përmban:	4. The invitation for the meeting includes:	4. Poziv za učestvovanje na sastanku sadrži sledeće:
4.1. Datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes;	4.1. Date, time and place of the meeting;	4.1. Datum, vreme i mesto održavanja sastanka;
4.2. Rendin e ditës për mbledhje, dhe	4.2. The agenda for the meeting, and	4.2. Dnevni rad sastanka, i
4.3. Materialet e mbledhjes.	4.3. Materials for meeting.	4.3. Materijal za sastanke.

5. Secili anëtar e ka të drejtën e propozimit për çështjet e caktuara për rendin e ditës. 6. Sipas nevojës dhe kërkesave, në mbledhje të Këshillit mund të ftohen përfaqësues të institucioneve tjera relevante, ekspert të ndryshëm dhe palët tjera të interesuara pa të drejtë vote. 7. Këshilli mund të formoj grupe punuese dhe komisione, që ndihmojnë Këshillin lidhur me çështjet e veçanta nga fushëveprimi i tij. Anëtarët që nuk janë pjesë e fakultetit mund të caktohen pas marrjes së pëlqimit të Drejtorit.	5. Each member has the right to put certain issues on the agenda 6. According need and requests, the meeting of the Council may invite representatives of other relevant institutions, various experts and other interested parties without the right to vote. 7. Council may establish working groups and committees that help the Council regarding specific issues within its scope. Members who are not part of the faculty may be appointed after obtaining the consent of the Director.	5. Svaki član ima pravo da predloži određena pitanja za dnevni red. 6. Prema potrebi i zahtevima na sastancima Saveta mogu da se pozovu predstavnici i drugih relevantnih institucija, razni stručnjaci i druge zainteresovane osobe bez prava glasa 7. Savet može da formira radne grupe i komisije, koje pomažu Savetu u vezi posebnih pitanja u određenoj oblasti. Članovi koji nisu deo fakulteta mogu se imenovati nakon pribavljanja saglasnosti direktora.
Neni 8 Kuorumi për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit 1. Mbledhja e Këshillit është e vlefshme nëse të gjithë anëtarët janë njoftuar sipas rregullores dhe në mbledhje janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. 2. 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 3 të nenit 7 të kësaj rregulloreje. Në këtë rast, mbledhja e dytë është e vlefshme nëse në mbledhje janë të	Article 8 The quorum for meeting of the Council 1. The meeting of the Council is valid if all members are notified according to the regulation and more than half of its members are present at the meeting. When the required quorum is not realized at the opening of the meeting, a second meeting with the same agenda shall be convened on another day, according to paragraph 3 of Article 7 of this Regulation. In this case, the second meeting is valid if more than one third	Član 8 Kvorum za održavanje sastanka Saveta 1. Sastanak Saveta važi ako su svi članovi obavješteni po uredbi i više od polovine njegovih članova je prisutno na sednici. 2. Kada se potreban kvorum ne ostvari na otvaranju sastanka, drugi sastanak sa istim dnevnim redom saziva se drugog dana, u skladu sa stavom 3. člana 7 ove uredbe. U ovom slučaju, drugi sastanak je validan ako je na sastanku prisutno više od jedne trećine

pranishëm më shumë se një e treta (1/3) e anëtarëve të tij, me kushin që njoftimet të jenë bërë sipas rregullores dhe në njoftim të jetë përfshirë njoftimi që mbledhja e dytë do të jetë e vlefshme me këtë kuorum.	(1/3) of its members are present at the meeting, provided that the notifications are made in accordance with the regulation and the notification includes the notification that the meeting the second will be valid with this quorum.	(1/3) njegovih članova, pod uslovom da su obaveštenja izvedena u skladu sa propisom i obaveštenje obuhvata obaveštenje da sastanak druga će biti validna uz ovaj kvorum.
Neni 9 Mbajtja e mbledhjes 1. Në fillim të mbledhjes, Kryesuesi konstaton se a ka kuorum, propozon rendin e ditës dhe e hap për diskutim rendin e ditës. 2. Rendi i ditës miratohet me shumicën e anëtarëve të Këshillit të pranishëm në takim. 3. Pas miratimit të rendit të ditës, hedhet për miratim procesverbali i mbledhjes paraprake. 4. Këshilli procedon në mbledhje me rendin e ditës ashtu siç është miratuar. 5. Propozuesi i pikës së rendit të ditës e cila është në shqyrtim jep arsytim lidhur me çështjen e paraqitur. 6. Këshilli kur e vlerëson të arsyeshme mund të vendosë për shtyrjen e ndonjë pike të rendit të ditës për mbledhjen tjetër.	Article 9 Holding the meeting 1. At the beginning of the meeting, the chairperson determines that there is a quorum, and proposes the agenda and opens discussion about agenda. 2. Agenda approved by a majority of the Council members present at the meeting. 3. Upon approval of the agenda, the minutes of the previous meeting are put for approval. 4. Council proceed with the meeting agenda as approved. 5. Proposer of agenda that is in process provides justification on the issue presented. 6. Council when reasonable may decide to postpone any agenda item for the next meeting.	Član 9 Održavanje sastanka 1. Na početku sastanka Predsedavajući treba da ustanovi da li ima kvorum, predlaže dnevni red i otvara diskusiju u vezi dnevnog reda. 2. Dnevni red se usvaja većinom glasova članova Saveta koji su prisutni na sastanku. 3. Nakon usvajanja dnevnog reda, daje se na usvajanje zapisnik prethodnog sastanka. 4. Savet procesuirá na sastanku prema usvojenom dnevnom redu. 5. Osoba koja predloži određenu tačku dnevnog reda koja se razmatra treba da obrazloži razloge predlaganja te tačke. 6. Kada Savet proceni da je predlog opravdan onda može da donese odluku u vezi ubacivanja neke nove tačke dnevnog reda za naredni sastanak.

7. Mbledhja e caktuar e Këshillit mund të shtyhet ose të ndërpritet në këto raste: 7.1. Nëse nuk ka kuorum; 7.2. Nëse mbledhja e nisur për shkak të zgjatjes nuk mund të kryhet gjatë asaj dite; 8. Mbledhjen e ndërpret apo e shtyn kryesuesi i mbledhjes.	7. Meeting of the Council may be extended or terminated in the following cases: 7.1. If there is no quorum; 7.2. If the meeting because of the duration can not be finished within that day. 8..The chair terminates or holds out the meeting.	7. Savzani sastanak Saveta može da se odloži ili prekine u sledećim slučajevima: 7.1. Ako nema kvoruma; 7.2. Ako započeti sastanak nemože da se završi tokom tog radnog dana; 8. Sastanak prekida ili odlaže predsedavajući sastanka.
Neni 10 Marrja e vendimeve 1. Këshilli i merr vendimet, konkluzionet apo rekomandimet në përputhje me autorizimet e përcaktuar me aktet normative me shumicën e votave të anëtarëve prezent, përveç rasteve kur përcaktohet ndryshe me akte tjera normative. 2. Vendimet e Këshillit mund të miratohen edhe me një procedurë qarkulluese, në rast se asnjë anëtar nuk shpreh kundërshti. 3. Procedura qarkulluese, sipas paragrafit 2 të këtij neni, është procedura e votimit, në të cilën anëtarët votojnë individualisht, me shkrim, pa qenë e nevojshme mbledhja e organit kolegjial. Vendimet me procedurë qarkulluese merren me shumicën e votave të anëtarëve të Këshillit.	Article 10 Decidion taking 1. Council takes decisions, conclusions or recommendations in accordance with the authorizations set forth in the normative acts by a majority vote of the members present, unless otherwise provided by other normative. 2. Decisions of Council may also be taken in a written proceeding if no collegial organ member objects. 3. A written proceeding, according to paragraph 2. of this article, enables the members of the Council to vote individually in writing without the necessity of a meeting of Council. Decisions in a written proceeding require the majority of the members of the Council.	Član 10 Donošenje odluka 1. Savet donosi odluke, zaključke ili preporuke u skladu sa ovlašćenjima utvrđenim u normativnim aktima na osnovu većine glasova prisutnih članova, osim u slučajevima kada je normativnim aktima određeno drugačije. 2. Odluke Saveta mogu se usvojiti i rotacionim postupkom, u slučaju da nijedan član ne bude protiv 3. Rotaciona procedura, prema stavu 2. ovoga člana, je procedura glasanja, kada članovi glasaju individualno, pismeno, bez potrebe održavanja sastanka Saveta. Odluke rotacionom procedurom se donose većinom glasova članova Saveta.

4. Secili nga anëtarët e Këshillit ka nga një votë. Në rast të barazimit të votave, votën vendimtare e ka kryesuesi i Këshillit.	4. Each of the members of the Council shall have one vote. In case the equality of the votes the chairman of the Council has the crucial vote.	4. Svaki član Saveta ima pravo na jedan glas. U slučaju izjednačavanja glasova, odlučujući glas ima Predsedavajući Saveta.
Neni 11 Procesverbali për takimet e Këshillit	Article 11 Minutes of Council meetings	Član 11 Zapisnik sastanka Saveta
1. Në mbledhjen e Këshillit mbahet procesverbali, në të cilin përfshin: 1.1. data dhe vendi i mbledhjes; 1.2. anëtarët që morën pjesë; 1.3. çështjet që u diskutuan dhe pretendimet e anëtarëve; 1.4. vendimet që u morën, si dhe 1.5. forma dhe rezultati i votimeve.	1. Minutes are taken during the Council meeting, and shall contain: 1.1 time and place of the meeting; 1.2 members present, 1.3 subject dealt with and the motions presented; 1.4 decisions taken, as well 1.5 the form and result of the voting.	1. Na sastanku Saveta piše se zapisnik, koji sadrži: 1.1. datum i mesto sastanka; 1.2. imena prisutnih članova; 1.3. pitanja o kojim se raspravljalo i pretendovanje članova; 1.4. odluke koje su donete; kao i 1.5. način i rezultate glasanja.
2. Anëtarët e Këshillit mund të kërkojnë që vota kundër e tyre dhe arsyetimi përkatës të përfshihet në procesverbal. 3. Procesverbali paraqitet për miratim në fillim të mbledhjes paraardhëse. Pas miratimit, procesverbali nënshkruhet së bashku nga kryetari dhe personi që ka mbajtur procesverbalin.	2. Members of Council can demand their dissenting vote and its reasons to be recorded on the minutes. 3. The minutes shall be submitted for approval at the beginning of the previous meeting. Upon approval, the minutes shall be signed together by the chairman and the person who kept the minutes.	2. Članovi Saveta mogu da traže da se njihov glas protiv i odgovarajuće obrazloženje unesu u zapisnik. 3. Zapisnik se usvaja na početku narednog sastanka. Nakon usvajanja, zapisnik zajedno potpisuju predsednik i zapisničar.
4. Përgjegjës për ruajtjen dhe mbajtjen e procesverbalit është Sekretaria e Këshillit.	4. Responsible for maintaining and keeping the minutes is the Council's Secretariat.	4. Sekretarijat Saveta je odgovoran za čuvanje i držanje zapisnika.

Neni 12 Sekretaria e Këshillit	Article 12 Secretariat of the Council	Član 12 Sekretarijat Saveta
1. Funkcionin e Sekretarisë së Këshillit do ta kryejnë zyrtarët e Shërbimit Studentor. 2. Sekretaria e Këshillit shërben për të organizuar, bashkërenduar, zhvilluar dhe mirëmbajtur aktivitetet e nevojshme për punën e Këshillit. 3. Përgjegjësitë e Sekretarisë të Këshillit janë: 3.1. Mban procesverbalin nga mbledhja e Këshillit; 3.2. Bashkërendon punën e hartimit të rekomandimeve, raporteve dhe dokumenteve të tjera të nevojshme; 3.3. Kujdeset për mbajtjen, dërgimin dhe ruajtjen e dokumenteve që dalin nga puna e Këshillit; 3.4. Përgatit mbledhjet e Këshillit; 3.5. Siguron të dhëna nga anëtarët e Këshillit për çështjet që shqyrtohen dhe kërkohen në Këshill.	1. The function of the Secretariat of the Council will be performed by the employees of the Student Service 2. Secretariat of the Council serves to organize, coordinate, develop and maintain necessary activities for the work of the Council. 3. Responsibilities of the Secretariat of the Council are: 3.1. Keeps records of meeting of the Council; 3.2. Coordinates the work of drafting the recommendations, reports and other required documents; 3.3. Ensure the maintenance, delivery and storage of documents arising from the Council; 3.4. Prepares the meetings of the Council; 3.5. Provides informations from Council members on issues under consideration and requested by the Council.	1. Funkciju Sekretarija Saveta izvršava koji su određeni od studentska služba 2. Sekretarija Saveta služi za organizovanje, koordinaciju i održavanje svih aktivnosti koje su potrebne za rad Saveta. 3. Odgovornosti Sekretarijata Saveta su sledeće: 3.1. Držanje zapisnika sa prethodnog sastanka Saveta; 3.2. Koordinacija u radu i sačinjavanju preporuka, izveštaja i drugih potrebnih dokumenata; 3.3. Držanje, prosleđivanje i čuvanje dokumentacije u vezi rada Saveta; 3.4. Pripremanje sastanka Saveta; 3.5. Obezbeđivanje podataka od strane članova Saveta u vezi pitanja koja se razmatraju od strane Saveta.

Neni 13 Shfuqizimi Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore shfuqizohet Rregullorja (AKSP) -Nr. 01/2014-KF e punës së Këshillit të Përkohshëm të FSP-së dhe Rregullorja (AKSP) -Nr. 03/2016-KF për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullorës (AKSP) -Nr. 01/2014-KF e punës së Këshillit të Përkohshëm të FSP-së.	Article 13 Repeal Upon the entry into force of this Regulation, is repealed the Regulation (KAPS)-No.01/2014-FC on work of temporary Council of the FPS and Regulation (KAPS)-No.03/2016-FC for supplement and amendment of Regulation (KAPS)-No.01/2014-FC on work of temporary Council of the FPS.	Član 13 Stavljanje van snage Stupanjem na snagu ovog uredbu stavlja se van Pravilnik (KAJB) - Br. 01/2014-SF rada privremenog Saveta FJB i Uredba (KAJB) - Br. 03/2016-SF za izmenu i dopunu uredbe (AKJB) - Br. 01/2014-SF o radu privremenog saveta FJB.
Neni 14 Hyrja në fuqi Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga ana e Kryesuesit të Këshillit.	Article 14 Entry into force This Regulation enters into force on the day of signature by the Chairman of the Council.	Član 14 Stupanje na snagu Ova uredba stupa na snagu dana njegovog potpisivanja od strane Predsedavajućeg Saveta.

Prof. Asoc. Dr. Bejtush Gashi

Kryesues i Këshillit

01/09/2020

Prof. Asoc. Dr. Bejtush Gashi

Chairman of the Council

01/09/2020

Prof. Asoc. Dr. Bejtush Gashi

Predsedavajući Saveta

01/09/2020