



KOLEGJI DARDANIA

Rr. "Ibrahim Lutfiu" Nr.93 10000 Prishtinë - Pristina
Tel: +381 (0) 38 247-587 / +377 (0) 44 636-359
Web: www.kolegjidardania.com

KOLEGJI DARDANIA - DARDANIA COLLEGE



101 Nr. 588/031/24.09.2021

Pursuant to the provisions of the Statute of "DARDANIA" College, the Steering Council of the College at the meeting held on 24.09.2021 approved

REGULATION ON THE WORK OF STEERING COUNCIL

I. GENERAL PROVISIONS

Article 1 .

1. By this regulation it is determined the organization and the work of the Steering Council of "Dardania" College- Prishtina (hereinafter: Steering Council).

2 . The Steering Council of the College is the governing body of the College;

3 . The Steering Council reviews the important issues from the scope of the Council ;

4 . The tasks of the Steering Council are as follows:

4.1 Providing conditions for the administration and fair management of the resources at the College level and other subordinate units;

4.2 Approving the draft Statute of the College;

4.3 Issuing regulations on governance, leading and management of the College ;

4.4 Deciding regarding the general organizational structure of academic units according to the proposal of the Rector and the founder;

4.5 Organizing financial control;

4.6 Determining the development policy and the funding of the College;

4.7 Deciding regarding teaching activities - scientific and commercial activities at the College ;

4.8 Taking decisions regarding the establishment and abolishment of programs ;

4.9 Selecting and nominating the Rector of the College upon the proposal of the founder

4.10 Establishing commissions for the progress of the College.

5. The responsibilities of the Steering Council are as follows:

5.1 Approve the aim and mission of the College and supervise its ongoing activities;

5.2 Define the guidelines for the overall strategic development of the College within the Kosovo higher education system, referring to the international academic community;

5.3 Monitor the effective and successful exploitation of resources, liquidity and security of College assets ;

5.4 Discuss and approve the annual budget plan prepared by the Rector and the founder and submit this plan to the relevant authorities.

II. COMPOSITION OF STEERING COUNCIL

Article 2.

- 1 The Steering Council consists of 5 (five) members with the right to vote.
2. The mandate of the Steering Council is two years, with the right of re-election.
3. The Council is chaired by the Chairperson and in his / her absence by the Deputy Chairperson.
4. The work of Steering Council is accomplished through meetings, which are called and held when necessary.

II I. PREPARING AND CALLING MEETINGS OF STEERING COUNCIL

Article 3 .

1. The Chairman or the Vice-Chairman of the Steering Council invites the members of the Steering Committee, by informing about the topic of discussion at least two days prior the meeting.
2. The steering council has a quorum if more than half of the members are present.
3. Decisions are taken with the majority votes of the members present. If the number of votes is equal, the vote of the founder decides.

IV. LEADING THE WORK AND DECISION IN MEETING

Article 4 .

1. According to this regulation the meetings of the steering council are chaired by the chairman, in his absence by the deputy chairman or by one of the Steering Council members.
2. Prior the beginning of the meeting, the Chairperson verifies the number of present and absent members and informs the attendees that the majority of the members are present at the meeting and that there can be taken final decisions.

Article 5 .

The Chairman of the Steering Council opens the meeting by informing the attendees if they agree with the proposed agenda. After deciding about the agenda, the meeting begins according to the agenda items.

Article 6 .

The members of the steering council participate in the discussion on all agenda items, ask for explanations, make questions and ask answers from the referrals.

Article 7 .

1. Revision of agenda items is led separately, in principle the first one by the rule and then the particular ones.
2. The chairman proposes the manner of leading the revision. The Chairman may propose that the revision time can be for e.g. 5 minutes.

Article 8 .

1. No one can take the word in the discussion if not given the word by the chairman, to interfere while the participants are discussing or in any other way hinder the work of the meeting
2. The Chairman shall be entitled to warn the member who obstruct the normal flow of the meeting, to take his word and in case of breaking the agenda to dismiss him or her from the meeting.

Article 9 .

1. The discussions according to the particular items of the agenda shall last as long as the discussions of all the participants are completed.
2. The Chairman closes the discussion and proposes to move to the decision making.
3. Based on the proposals of the material and the opinions presented during the discussions , the Chairman prepares the resume or the decision and presents them for voting.

Article 10.

1. In regards to the proposed decisions it is decided by a public vote, which is done by raising the hand, but the voting results are confirmed by counting.
2. A decision shall be deemed as approved if more than half of the present members declare themselves pro it.

V. MINUTES**Article 11.**

1. The minutes are kept during the Steering Council meetings.
2. The minutes shall be kept by the member who is assigned by the chairman at the beginning of the meeting.
- 3 . Minutes on the work of the council contains the basic data, such as: the date and place of meeting, the sign and the number of the meeting, the number of present members of the Steering Council and the absent ones, other persons presenting, the name of the chairman and minute taker, the scheduled agenda, the defined agenda, names of participants in the discussion with short content of discussions and the

results of voting according to the special items of the agenda , the shared opinions of the members of the Steering Council and other important issues.

4. At the end of each item of the agenda it is written the conclusion according to the order of formulation, as presented by the chairman.

5. The minutes shall be processed in original and in sufficient copies.

6 The original minutes are signed by the chairman and the minute taker and the same ones are stored with the other material of the meeting and stored in the archive.

VI. TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS

Article 12.

The issues which are not regulated by this regulation shall be regulated by a special decision of the Steering Council.

Article 13.

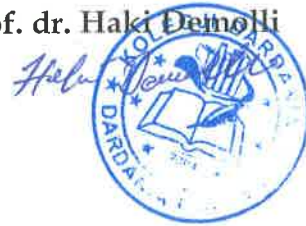
Upon the entry into force of this regulation, the Rules of Procedure of this Steering Council dated 25.09.2015 are no longer valid.

Article 14.

This Regulation shall enter into force on the day of its approval.

CHAIRMAN OF THE STEERING COUNCIL

Prof. dr. Haki Demolli





KOLEGJI DARDANIA

Rr. "Ibrahim Lutfiu" Nr.93 10000 Prishtinë
Tel: +381 (0) 38 247-587 / +377 (0) 44 636-359
Web: www.kolegjidardania.com

Pursuant to the provisions of the Statute of "DARDANIA" College, the Steering Council of the College at the meeting held on 18.09.2015 approved

REGULATION ON THE WORK OF STEERING COUNCIL

I. GENERAL PROVISIONS

Article 1 .

1. By this regulation it is determined the organization and the work of the Steering Council of "Dardania" College- Prishtina (hereinafter: Steering Council).
- 2 . The Steering Council of the College is the governing body of the College;
- 3 . The Steering Council reviews the important issues from the scope of the Council ;
- 4 . The tasks of the Steering Council are as follows:
 - 4.1 Providing conditions for the administration and fair management of the resources at the College level and other subordinate units;
 - 4.2 Approving the draft Statute of the College;
 - 4.3 Issuing regulations on governance, leading and management of the College ;
 - 4.4 Deciding regarding the general organizational structure of academic units according to the proposal of the Rector and the founder;
 - 4.5 Organizing financial control;
 - 4.6 Determining the development policy and the funding of the College;
 - 4.7 Deciding regarding teaching activities - scientific and commercial activities at the College ;
 - 4.8 Taking decisions regarding the establishment and abolishment of programs ;
 - 4.9 Selecting and nominating the Rector of the College upon the proposal of the founder
 - 4.10 Establishing commissions for the progress of the College.

5. The responsibilities of the Steering Council are as follows:

- 5.1 Approve the aim and mission of the College and supervise its ongoing activities;
- 5.2 Define the guidelines for the overall strategic development of the College within the Kosovo higher education system, referring to the international academic community;
- 5.3 Monitor the effective and successful exploitation of resources, liquidity and security of College assets ;
- 5.4 Discuss and approve the annual budget plan prepared by the Rector and the founder and submit this plan to the relevant authorities.

II. COMPOSITION OF STEERING COUNCIL

Article 2.

- 1 The Steering Council consists of 5 (five) members with the right to vote.
- 2. The mandate of the Steering Council is two years, with the right of re-election.
- 3. The Council is chaired by the Chairperson and in his / her absence by the Deputy Chairperson.
- 4. The work of Steering Council is accomplished through meetings, which are called and held when necessary.

II I. PREPARING AND CALLING MEETINGS OF STEERING COUNCIL

Article 3 .

- 1. The Chairman or the Vice-Chairman of the Steering Council invites the members of the Steering Committee, by informing about the topic of discussion at least two days prior the meeting.
- 2. The steering council has a quorum if more than half of the members are present.
- 3. Decisions are taken with the majority votes of the members present. If the number of votes is equal, the vote of the founder decides.

IV. LEADING THE WORK AND DECISION IN MEETING

Article 4 .

- 1. According to this regulation the meetings of the steering council are chaired by the chairman, in his absence by the deputy chairman or by one of the Steering Council members.
- 2. Prior the beginning of the meeting, the Chairperson verifies the number of present and absent members and informs the attendees that the majority of the members are present at the meeting and that there can be taken final decisions.

Article 5 .

The Chairman of the Steering Council opens the meeting by informing the attendees if they agree with the proposed agenda. After deciding about the agenda, the meeting begins according to the agenda items.

Article 6 .

The members of the steering council participate in the discussion on all agenda items, ask for explanations, make questions and ask answers from the referrals.

Article 7 .

1. Revision of agenda items is led separately, in principle the first one by the rule and then the particular ones.
2. The chairman proposes the manner of leading the revision. The Chairman may propose that the revision time can be for e.g. 5 minutes.

Article 8 .

1. No one can take the word in the discussion if not given the word by the chairman, to interfere while the participants are discussing or in any other way hinder the work of the meeting
2. The Chairman shall be entitled to warn the member who obstruct the normal flow of the meeting, to take his word and in case of breaking the agenda to dismiss him or her from the meeting.

Article 9 .

1. The discussions according to the particular items of the agenda shall last as long as the discussions of all the participants are completed.
2. The Chairman closes the discussion and proposes to move to the decision making.
3. Based on the proposals of the material and the opinions presented during the discussions , the Chairman prepares the resume or the decision and presents them for voting.

Article 10.

1. In regards to the proposed decisions it is decided by a public vote, which is done by raising the hand, but the voting results are confirmed by counting.
2. A decision shall be deemed as approved if more than half of the present members declare themselves pro it.

V. MINUTES

Article 11.

1. The minutes are kept during the Steering Council meetings.
2. The minutes shall be kept by the member who is assigned by the chairman at the beginning of the meeting.
- 3 . Minutes on the work of the council contains the basic data, such as: the date and place of meeting, the sign and the number of the meeting, the number of present

members of the Steering Council and the absent ones, other persons presenting, the name of the chairman and minute taker, the scheduled agenda, the defined agenda, names of participants in the discussion with short content of discussions and the results of voting according to the special items of the agenda, the shared opinions of the members of the Steering Council and other important issues.

4. At the end of each item of the agenda it is written the conclusion according to the order of formulation, as presented by the chairman.

5. The minutes shall be processed in original and in sufficient copies.

6 The original minutes are signed by the chairman and the minute taker and the same ones are stored with the other material of the meeting and stored in the archive.

VI. TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS

Article 12.

The issues which are not regulated by this regulation shall be regulated by a special decision of the Steering Council.

Article 13.

Upon the entry into force of this regulation, the Rules of Procedure of this Steering Council dated 12.06.2009 are no longer valid.

Article 14.

This Regulation shall enter into force on the day of its approval.

CHAIRMAN OF THE STEERING COUNCIL

Prof. dr. Haki Demolli



3. Procesverbali mbi punën e Këshillit përmban të dhënat themelore, dhe atë: ditën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes, shenjën dhe numrin e mbledhjes, numrin e antarëve prezent të Këshillit Drejtues dhe jo prezent, personat e tjerë që prezentojnë, emrin e kryesuesit dhe emrin e procesmbajtësit, rendin e përcaktuar të ditës, emrat e paraqitësve dhe pjesmarësve në diskutim me përmbajtje të shkurtër të diskutimit dhe rezultatet e votimit sipas pikave të veçanta të rendit të ditës, mendimet e ndara të antarëve të Këshillit Drejtues dhe çështjet tjera me rëndësi.
4. Në fund të çdo pike të rendit të ditës shënohet përfundimi sipas rendit të formulimit, ashtu si e paraqet kryetari.
5. Procesverbali përpunohet në original dhe në numër të mjaftuar.
- 6 Procesverbli origjinal nënshkruhet nga kryesuesi dhe nga procesmbajtësi dhe i njëjti ruhet me materialin tjetër të mbledhjes dhe ruhet në arkiv.

VI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 12.

Çështjet që nuk janë rregulluar me këtë rregullore, rregullohen me vendime të veçanta të Këshillit Drejtues.

Neni 13.

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje pushon të vlejë Rregullorja e punës së Këshillit drejtues të fakultetit, e dt. 12.06.2009.

Neni 13.

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj.

KRYESUESI I KËSHILLIT DREJTUES

Prof. dr. Haki Demolli



Haki Demolli

Neni 5.

Kryesuesi i Këshillit Drejtues, e hap mbledhjen duke njoftuar të pranishmit se a pajtohen me rendin e ditës të propozuar. Pas caktimit të rendit të ditës, fillon mbledhja sipas pikave të rendit të ditës.

Neni 6.

Anëtarët e Këshillit Drejtues marrin pjesë në diskutim për të gjitha pikat e rendit të ditës, kërkojnë shpjegime, shtrojnë pyetje dhe kërkojnë përgjigje nga referuesit.

Neni 7.

1. Shqyrtimi i pikave të rendit të ditës udhëhiqet veç e veç , sipas rregullit së pari në parim e pastaj në veçanti.
2. Mënyrën e udhëheqjes së shqyrtimit e propozon kryesuesi. Kryesuesi mund të propozojë që koha e shqyrtimit të zgjatë p.sh. 5 minuta.

Neni 8.

1. Askush nuk mund ta marrë fjalën në diskutim para se t'ia japë fjalën kryesuesi, të ndërhyjë në fjalë pjesëmarrësit në diskutim, apo në ndonjë mënyrë të pengojë punën e mbledhjes
2. Kryesuesi ka të drejtë që anëtarit, i cili e pengon punën normale të mbledhjes, t'i japë vërejte, t'ia marrë fjalën e në rast të prishjes së rendit të ditës ta largojë edhe nga mbledhja.

Neni 9.

1. Diskutimi sipas pikave të veçanta të rendit të ditës zgjatë sipas rregullës deri sa të mbarojnë diskutimet e të gjithë të paraqiturëve.
2. Kryesuesi mbyll diskutimin dhe propozon që të kalohet në vendosje.
3. Në bazë të propozimeve në material, mendimeve të paraqitura gjatë diskutimeve, kryesuesi formulon rezymet apo vendimet dhe të njejtat i paraqet për votim.

Neni 10.

1. Për propozimvendimet vendoset me votim të hapur, i cili bëhet me ngritjen e dorës, ndërsa rezultatet e votimit vërtetohen me numrim.
2. Vendimi konsiderohet i aprovuar, nëse për atë deklarohen me shumë se gjysma e anëtarëve të pranishëm.

V. PROCESVERBALI**Neni 11.**

1. Për punën e Këshillit Drejtues, në mbledhje mbahet procesverbali.
2. Procesverbalin sipas rregullit e udhëheq antari të cilin e cakton kryesuesi në fillim të mbledhjes.

- 5.1 Të miratojë qëllimin dhe misionin e Kolegjit dhe të mbikëqyr veprimtarinë e tij të vazhdueshme;
- 5.2 Të definojë udhëzimet për zhvillimin e përgjithshëm strategjik të Kolegjit brenda sistemit të arsimit të lartë të Kosovës, duke iu referuar komunitetit akademik ndërkombtar;
- 5.3 Të monitorojë shfrytëzimin efektiv dhe të sukseshëm të burimeve, likuditetin dhe sigurimin e aseteve të Kolegjit;
- 5.4 Të diskutojë dhe miratojë planin vjetor të buxhetit të përgaditur nga Rektori dhe themeluesi dhe të dorëzojë këtë plan tek autoritetet përcátese.

II. PËRBËRJA E KËSHILLIT DREJTUES

Neni 2.

1. Këshilli Drejtues përbëhet nga 5 (pesë) antarë me të drejtë vote.
2. Mandati i anëtarit të Këshillit Drejtues është dy vjet, me të drejtë rizgjedhje.
3. Kryesinë e punës së Keshillit e udhëheq kryesuesi e në mungesë të tij zëvendëskryesusi.
4. Puna e Keshillit Drejtues realizohet përmes takimeve, të cilat thirren dhe mbahen sipas nevojës.

III. PËRGATITJA DHE THIRRJA E MBLEDHJEVE TË KESHILLIT DREJTUES

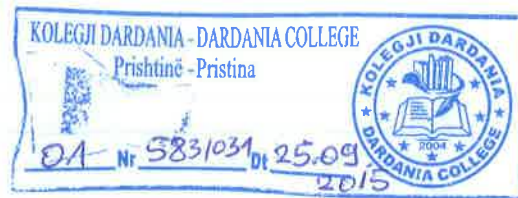
Neni 3.

1. Kryesuesi i Këshillit Drejtues apo zëvendëskryesuesi fton anëtarët e Këshillit Drejtues, duke bërë të ditur temën e diskutimit së paku dy ditë para se të mbahet mbledhja.
2. Këshilli Drejtues përmban kuorum nëse më shumë se gjysma e anëtarëve janë prezent.
3. Vendimet merren me shumicë të votave të antarëve prezent. Në rast se numri i votave është i barabartë, vendos vota e themeluesit.

IV. UDHËHEQJA E PUNËS DHE VENDOSJA NË MBLEDHJE

Neni 4.

1. Mbledhjet e Këshillit Drejtues sipas kësaj rregullore i udhëheq kryesuesi ose në mungesë të tij zëvendësi i tij apo njeri nga antarët e Këshillit Drejtues.
2. Para fillimit të mbledhjes, kryesuesi vërteton numrin e anëtarëve që janë prezent dhe të atyre që mungojnë dhe i njofton të pranishmit se në mbledhje prezentojnë shumica e anëtarëve dhe se mund të merren vendime të plotëfuqishme.



KOLEGJI DARDANIA

Rr. "Ibrahim Lutfiu" Nr.17 10000 Prishtinë
Tel: +381 (0) 38 247-587 / +377 (0) 44 636-359
Web: www.kolegjidardania.com

Në pajtim me dispozitat e Statutit të Kolegjit "DARDANIA", Këshilli drejtues i Kolegjit në mbledhjen e mbajtur më 25.09.2015, miratoi

RR E G U L L O R E N E PUNËS SË KËSHILLIT DREJTUES TË KOLEGJIT

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSME

Neni 1.

1. Me këtë rregullore caktohet organizimi dhe mënyra e punës së Këshillit Drejtues të Kolegjit "Dardania" – Prishtinë (në tekstin e mëtejshëm: Këshilli Drejtues).
2. Këshilli Drejtues i Kolegjit është organ qeverisës i Kolegjit;
3. Çështjet me rëndësi nga fushëveprimi i Këshillit shqyrtohen në Këshillin Drejtues;
4. Detyrat e Këshillit Drejtues janë:
 - 4.1 Të sigurojë kushte për administrimin dhe menaxhimin të drejtë të burimeve në nivel të Kolegjit dhe njësive të tjera vartëse;
 - 4.2 Të miraton draft Statutin e Kolegjit;
 - 4.3 Të nxjerrë rregullore për qeverisjen, drejtimin dhe menaxhimin e Kolegjit;
 - 4.4 Të vendos për strukturën e përgjithshme organizative të njësive akademike sipas propozimit të rektorit dhe themeluesit;
 - 4.5 Të organizojë kontrollin financiar;
 - 4.6 Të përcakton politiken e zhvillimit dhe financimit të Kolegjit;
 - 4.7 Të vendos për veprimtaritë mësimore - shkencore dhe komerciale pranë Kolegjit;
 - 4.8 Të merr vendime për themelimin dhe suprimimin e programeve;
 - 4.9 Të zgjedh dhe emron Rektorin e Kolegjit me propozim të themeluesit
 - 4.10 Të formoj komisione për mbarvajtjen e Kolegjit.

5. Përgjegjësit e Këshillit Drejtues janë:

VI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 12.

Çështjet që nuk janë rregulluar me këtë rregullore, rregullohen me vendime të veçanta të Këshillit Drejtues.

Neni 13.

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje pushon të vlejë Rregullorja e punës së Këshillit drejtues të fakultetit, e dt. 12.06.2009.

Neni 13. Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj.

KRYESUESI I KËSHILLIT DREJTUES

Prof. Dr. Haki Demolli



1. Shqyrtimi i pikave të rendit të ditës udhëhiqet veç e veç, sipas rregullit së pari në parim e pastaj në veçanti.
2. Mënyrën e udhëheqjes së shqyrtimit e propozon kryesuesi. Kryesuesi mund të propozojë që koha e shqyrtimit të zgjatë p.sh., 5 minuta.

Neni 8.

1. Askush nuk mund ta marrë fjalën në diskutim para se t'ia japë fjalën kryesuesi, të ndërhyjë në fjalë pjesëmarrësit në diskutim, apo në ndonjë mënyrë të pengojë punën e mbledhjes.
2. Kryesuesi ka të drejtë që anëtarit, i cili e pengon punën normale të mbledhjes, t'i japë vërejtje, t'ia marrë fjalën në rast të prishjes së rendit të ditës ta largojë edhe nga mbledhja.

Neni 9.

1. Diskutimi sipas pikave të veçanta të rendit të ditës zgjatë sipas rregullës deri sa të mbarojnë diskutimet e të gjithë të paraqiturëve.
2. Kryesuesi mbyll diskutimin dhe propozon që të kalohet në vendosje.
3. Në bazë të propozimeve në material, mendimeve të paraqitura gjatë diskutimeve , kryesuesi formulon rezymet apo vendimet dhe të njejtat i paraqet për votim.

Neni 10.

1. Për propozimvendimet vendoset me votim të hapur, i cili bëhet me ngritjen e dorës , ndërsa rezultatet e votimit vërtetohen me numrim.
2. Vendimi konsiderohet i aprovuar, nëse për atë deklarohen me shumë se gjysma e anëtarëve të pranishëm.

V. PROCESVERBALI

Neni 11.

1. Për punën e Këshillit Drejtues, në mbledhje mbahet procesverbali.
2. Procesverbalin sipas rregullit e udhëheq antari të cilin e cakton kryesuesi në fillim të mbledhjes.
3. Procesverbali mbi punën e Këshillit përmban të dhënat themelore, dhe atë: ditën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes, shenjën dhe numrin e mbledhjes , numrin e antarëve prezent të Këshillit Drejtues dhe jo prezent, personat e tjerë që prezentojnë, emrin e kryesuesit dhe emrin e procesmbajtësit, rendin e përcaktuar të ditës, emrat e paraqitësve dhe pjesmarësve në diskutim me përmbajtje të shkurtër të diskutimit dhe rezultatet e votimit sipas pikave të veçanta të rendit të ditës, mendimet e ndara të anëtarëve të Këshillit Drejtues dhe çështjet tjera me rëndësi.
4. Në fund të çdo pike të rendit të ditës shënohet përfundimi sipas rendit të formulimit , ashtu si e paraqet kryetari.
5. Procesverbali përpunohet në original dhe në numër të mjaftuar.
6. Procesverbali original nënshkruhet nga kryesuesi dhe nga procesmbajtësi dhe i njejtë ruhet me materialin tjetër të mbledhjes dhe ruhet në arkiv.

II. PËRBËRJA E KËSHILLIT DREJTUES

Neni 2.

1. Këshilli Drejtues përbëhet nga 5 (pesë) antarë me të drejtë vote.
2. Mandati i anëtarit të Këshillit Drejtues është dy vjet, me të drejtë rizgjedhje.
3. Kryesinë e punës së Këshillit e udhëheq kryesuesi e në mungesë të tij zëvendëskryesusi.
- 4 Puna e Këshillit Drejtues realizohet përmes takimeve , të cilat thirren dhe mbahen sipas nevojës.

III. PËRGATITJA DHE THIRRJA E MBLEDHJEVE TË KESHILLIT DREJTUES \

Neni 3.

1. Kryesuesi i Këshillit Drejtues apo zëvendëskryesuesi fton anëtarët e Këshillit Drejtues , duke bërë të ditur temën e diskutimit së paku dy ditë para se të mbahet mbledhja.
2. Këshilli Drejtues përmban kuorum nëse më shumë se gjysma e anëtarëve janë prezent.
3. Vendimet merren me shumicë të votave të antarëve prezent. Në rast se numri i votave është i barabartë, vendos vota e themeluesit.

IV. UDHËHEQJA E PUNËS DHE VENDOSJA NË MBLEDHJE

Neni 4.

1. Mbledhjet e Këshillit Drejtues sipas kësaj rregullore i udhëheq kryesuesi ose në mungesë të tij zëvendësi i tij apo njeri nga antarët e Këshillit Drejtues.
2. Para fillimit të mbledhjes, kryesuesi vërteton numrin e anëtarëve që janë prezent dhe të atyre që mungojnë dhe i njofton të pranishmit se në mbledhje prezentojnë shumica e anëtarëve dhe se mund të merren vendime të plotëfuqishme.

Neni 5.

Kryesuesi i Këshillit Drejtues, e hap mbledhjen duke njoftuar të pranishmit se a pajtohen me rendin e ditës të propozuar. Pas caktimit të rendit të ditës, fillon mbledhja sipas pikave të rendit të ditës.

Neni 6.

Anëtarët e Këshillit Drejtues marrin pjesë në diskutim për të gjitha pikat e rendit të ditës , kërkojnë shpjegime, shtrojnë pyetje dhe kërkojnë përgjigje nga referuesit.

Neni 7.



KOLEGJI DARDANIA

Rr. "Ibrahim Lutfiu" Nr. 93, 10000 Prishtinë

Tel: +383 (0) 38 247-587 / +383 (0) 44 636-359

Web: www.kolegjidardania.com



Në pajtim me dispozita e Senat të Kolegji Dardania, Këshilli drejtues i Kolegji në mbledhjen e mbajtur më 24.09.2021 miratoi:

RREGULLOREN E PUNËS SË KËSHILLIT DREJTUES TË KOLEGJIT

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSME

Neni 1.

1. Me këtë rregullore caktohet organizimi dhe mënyra e punës së Këshillit Drejtues të Kolegjit " Dardania " - Prishtine (në tekstin e mëtejshëm : Këshilli Drejtues).
2. Këshilli Drejtues i Kolegjit është organ qeverisës i Kolegjit;
3. Çështjet me rëndësi nga fushëveprimi i Këshillit shqyrtohen në Këshillin Drejtues;
4. Detyrat e Këshillit Drejtues janë:
 - 4.1 Të sigurojë kushte për administrimin dhe menaxhimin të drejtë të burimeve në nivel të Kolegjit dhe njësive të tjera vartëse;
 - 4.2 Të miraton draft Statutin e Kolegjit;
 - 4.3 Të nxjerrë rregullore për qeverisjen, drejtimin dhe menaxhimin e Kolegjit;
 - 4.4 Të vendos për strukturën e përgjithshme organizative të njësive akademike sipas propozimit të rektorit dhe themeluesit;
 - 4.5 Të organizojë kontrollin financiar;
 - 4.6 Të përcakton politiken e zhvillimit dhe financimit të Kolegjit;
 - 4.7 Të vendos për veprimtaritë mësimore shkencore dhe komerciale pranë Kolegjit;
 - 4.8 Të merr vendime për themelimin dhe suprimimin e programeve;
 - 4.9 Të zgjedh dhe emron Rektorin e Kolegjit me propozim të themeluesit.
 - 4.10 Të formoj komisione për mbarvajtjen e Kolegjit.
5. Përgjegjësit e Këshillit Drejtues janë:
 - 5.1 Të miratojë qëllimin dhe misionin e Kolegjit dhe të mbikëqyr veprimtarinë e tij të vazhdueshme;
 - 5.2 Të definojë udhëzimet për zhvillimin e përgjithshëm strategjik të Kolegjit brenda sistemit të arsimit të lartë të Kosovës, duke iu referuar komunitetit akademik ndërkombtar;
 - 5.3 Të monitorojë shfrytëzimin efektiv dhe të sukseshëm të burimeve , likuditetin dhe sigurimin e aseteve të Kolegjit;
 - 5.4 Të diskutojë dhe miratojë planin vjetor të buxhetit të përgaditur nga Rektori dhe themeluesi dhe të dorëzojë këtë plan tek autoritetet përcaktuese.