

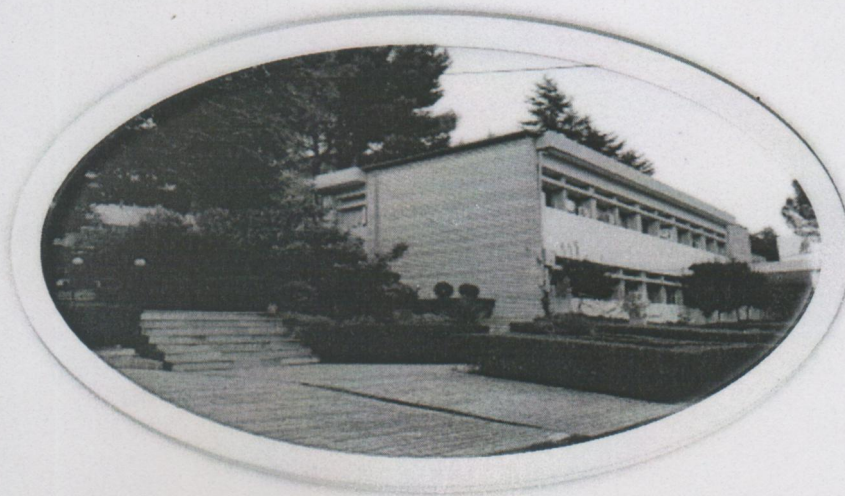


REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “EQREM ÇABEJ”
SENATI AKADEMIK

Nr. 1092/4 Prot.

Gjirokastrë, më . 08 / 08 /2020

RREGULLORE E STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN “EQREM
ÇABEJ”



Miraturar me Vendim të Senatit Akademik nr. 26, datë 08.08.2020

PËRMBAJTJA

KREU 1: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1: Objekti i rregullores.....	5
Neni 2: Efektet e rregullores.....	5
Neni 3: Përkufizime.....	5
Neni 4: Rregullorja programit të studimit	6
Neni 5: Rregulla të veçanta	6
Neni 6: Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet	6
Neni 7: Gjuha e studimeve.....	6

KREU II : PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 8: Format e studimeve	7
Neni 9: Ciklet dhe programet e studimit në UGJ.....	7
Neni 10: Programet e studimit me karakter profesional.....	7
Neni 11: Programet e ciklit të parë të studimit.....	8
Neni 12: Programet e ciklit të dytë të studimit.....	8
Neni 13: Programet e ciklit të tretë të studimeve.....	8
Neni 14: Kohëzgjatja e studimeve.....	9
Neni 15: Hapja dhe riorganizimi i programeve të studimit.....	10

KREU III : ELEMENTET E PROGRAMEVE TË STUDIMIT

Neni 16: Elementët e programeve të studimit	11
Neni 17: Kreditet e formimit universitar	11
Neni 18: Veprimtaritë formuese të programit të studimit	12
Neni 19: Kategoritë e veprimtarive formuese të programit të studimit	12
Neni 20: Plani mësimor	13
Neni 21: Kuotat e pranimit.....	13
Neni 22: Program i lëndës.....	14
Neni 23: Literatura bazë e detyrueshme.....	15
Neni 24: Orari mësimor.....	15
Neni 25: Diploma dhe suplementi i saj.....	15



KREU IV : ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 26: Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies	16
Neni 27: Grupet mësimore.....	16
Neni 28: Ngarkesa mësimore.....	16
Neni 29: Frekuentimi.....	16
Neni 30: Organizimi i praktikave profesionale/mësimore/spitalore	17
Neni 31: Kushtet e kalimit në vitin pasardhës.....	17
Neni 32: Pezullimi i studimeve.....	18
Neni 33: Rifillimi i studimeve.....	18
Neni 34: Ndjekja e një programi të dytë studimi.....	19

KREU V : KONTROLLI I DIJEVE DHE VLERËSIMI

Neni 35: Kontrolli i dijeve dhe instrumentet e vlerësimit.....	20
Neni 36: Format e kontrollit të dijeve.....	20
Neni 37: Sistemi i vlerësimit	20
Neni 38: Afatet e provimeve	21
Neni 39: Kushtet për hyrjen në provim.....	22
Neni 40: Mënyra e zhvillimit të provimit.....	22
Neni 41: Dokumentimi i sitemit të vlerësimit.....	23
Neni 42: Ankimi.....	24
Neni 43: Studenti mbetës në provimin.....	24
Neni 44: Riprovimet dhe mbartja e provimeve.....	25
Neni 45: Përmirësimi i notës	25

KREU VI : TRANSFERIMI I STUDIMEVE, NJOHJA DHE NJËSIMI I PERIUDHAVE TË STUDIMIT

Neni 46: Njohja dhe njësimi i periudhave të studimit	26
Neni 47: Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve	26
Neni 48: Transferimi i studimeve	27
Neni 49: Ndërrimi i programit të studimit	27
Neni 50: Ndjekja e një programi të dytë studimi	27

KREU VII : FITIMI, PEZULLIMI DHE PËRFUNDIMI I STATUSIT TË STUDENTIT

Neni 51: Regjistrimi	28
Neni 52: Fitimi i statusit të studentit	28
Neni 53: Përfundimi dhe heqja e statusit të studentit	28
Neni 54: Shkëputja e studentit nga programi i studimit.....	28



KREU VIII : DIPLOMIMI

Neni 55: Fitimi i diplomave të studimit	29
Neni 56: Kushtet për t'u diplomuar	29
Neni 57: Përgatitja e punimit të diplomës	29
Neni 58: Organizimi i provimit të formimit	30
Neni 59: Afatet e zhvillimit të provimit të përgjithshëm përfundimtar	31
Neni 60: Mbrojtja e diplomës	31
Neni 61: Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës	32
Neni 62: Të dhënat e studentëve	32
Neni 63: Ndryshimi apo korrigjimi i të dhënave të gjeneraliteteve të studentit	33

KREU IX : TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTËVE

Neni 64: Të drejtat e studentëve	34
Neni 65: Detyrat e studentit	34

KREU X : DOKUMENTACIONI I PROCESIT MËSIMOR

Neni 66: Dokumentacioni i procesit mësimor	36
Neni 67: Regjistrat bazë	36
Neni 68: Regjistri i kursit	37

KREU XI : Dispozita të fundit

Neni 69	38
Neni 70	38
Neni 71	38



KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i rregullores

Kjo rregullore ka si objekt përcaktimin e rregullave, procedurave, detyrave, përgjegjësiive lidhur me realizimin e studimeve në Universitetin “Eqrem Çabej” (shkurtimisht UGJ).

Neni 2

Efektet e Rregullores

Kjo Rregullore i shtrin efektet e saj mbi personelin akademik, ndihmësa-kademi, administrativ, studentët si dhe çdo personi fizik apo juridik që vepron në objektet dhe territorin e Universitetit “Eqrem Çabej”.

Neni 3

Përkufizime

Në këtë Rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- a) “Diplomë”, dokumenti zyrtar që i jepet studentit në përfundim të programit të studimit, pasi ka plotësuar të gjitha detyrimet akademike të lidhura me të;
- b) “Grup-lëndë”, një strukturë akademike dhe administrative organizimi brenda një njësi bazë, e cila grupon anëtarë të stafit akademik që mbulojnë lëndë të përafërta brenda një fushe të ngjashme studimi;
- c) “IAL”, institucion i arsimit të lartë;
- d) “Komponent mësimor”, veprimtari e strukturuar dhe formale mësimore;
- e) “Laborator”, veprimtaria formuese akademike, gjatë së cilës studenti përvetëson dhe provon aftësitë e tij për të eksperimentuar, investiguar, observuar dhe provuar teori e metoda të caktuara, të planifikuara brenda një lënde të caktuar, e cila mund të vlerësohet me notë dhe me kredite;
- f) “Lëndë”, një degë e një fushe shkencore, e organizuar si një disiplinë mësimore e veçantë, që mësohet në mënyrë sistematike gjatë një kohe të caktuar;
- g) “Modul”, një pjesë e programit të lëndës, i cili përmbledh në mënyrë të logjikshme, të vazhduar, të rregullt dhe të organizuar tematika të ngjashme, që ndërtohet mbi një numër të kufizuar objektivash mësimore – akademike që pritet të realizohen nga studenti;
- h) “Praktikë”, një veprimtari formuese akademike, që vlerësohet me vlerësim pozitiv ose edhe me notë kaluese e me kredite, gjatë së cilës studentit i kërkohet të zgjerojë dhe të aplikojë njohuritë e marra në auditor, për të fituar aftësi shtesë brenda një mjedisi praktik profesional ose artistik, në kuadër të një programi të caktuar studimi, duke plotësuar kërkesa dhe standarde të njohura etike, profesionale e ligjore;
- i) “Profil i programit të studimit”, një tërësi veprimtarish akademike dhe/ose kërkimore-shkencore brenda një programi studimi, përfundimi me sukses i të cilave e pajis studentin me emërtimin e profilit përkatës brenda diplomës që ofron institucioni i arsimit të lartë;



j) “Provimi i përgjithshëm përfundimtar”, një detyrim akademik, përmbledhës i një cikli studimi “Bachelor, “Master” “Master profesional”, “Master i Shkencave”, pas kalimit me sukses të të cilit studenti pajiset me diplomën përkatëse;

k) “Rezultate të të nxënies dhe kompetenca profesionale”, bashkësia e dijeve, aftësive e kompetencave specifike të fushës, që studentët duhet të fitojnë në përfundim të programit të studimit.

Neni 4

Rregullorja e programit të studimit

Çdo program studimi në UGJ ka rregulloren e tij. Rregullorja e programit të studimit hartohet nga njësia bazë përkatëse për programin e studimit dhe miratohet në Senat Akademik.

Neni 5

Rregulla të veçanta

Senati i UGJ-së, mund të nxjerrë rregulla të veçanta të zbatueshme në mënyrë të përhershme apo të përkohshme vetëm për një fushë, drejtim, objekt apo njësi të caktuar, për të siguruar zbatimin e ligjeve, udhëzimeve apo urdhërave, në drejtime, situata apo kushte të një rëndësie të veçantë apo të jashtëzakonshme.

Neni 6

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet, e organeve dhe autoriteteve drejtuese të UGJ-së shtrijnë efektet e tyre në subjektet përkatëse të UGJ-së kur janë miratuar apo nxjerrë brenda kompetencave, në përputhje me përcaktimet ligjore.

Neni 7

Gjuha e studimeve

1. Programet e studimit në UGJ ofrohen në gjuhën shqipe. Përfshihen nga ky rregull programet e përbashkëta të studimit të ofruara me institucione të huaja të arsimit të lartë dhe programet e studimit që kanë për objekt mësimin e gjuhëve të huaja.
2. Në rastin e programeve të studimit që ofrohen në gjuhë të huaj, studentët duhet të dëshmojnë njohjen e gjuhës së huaj përkatëse në nivelet e përcaktuara nga udhëzimet e MASR përkatësisht B1 dhe C1.



KREU II

PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 8

Format e studimeve dhe pranimi i studentëve

1. Forma e studimeve në UGJ është:
 - a. Studime me kohë të plotë.
 - b. Studime me kohë të zgjatur
2. Studimet me kohë të zgjatur mund të ofrohen në:
 - a. Programet e studimit 1 (një) deri në 2 (dy) vjeçare me karakter profesional;
 - b. Programet e ciklit të dytë “Master profesional” “Master” dhe “Master i Shkencave”.
 - c. Programet e ciklit të tretë “Master Ekzekutiv”
3. Programet e studimit, që japin të drejtën e ushtrimit të një profesioni të rregulluar, organizohen vetëm në formën e studimeve me kohë të plotë.
4. Pranimet e studentëve në UGJ në të gjitha programet e studimit bëhen me vendim të Senatit Akademik, në përputhje me standardet shtetërore, të kapaciteteve akademike dhe infrastrukturore. Këto standarde verifikohen dhe çertifikohen nga ministria përgjegjëse për arsimin, përpara deklarimit të kuotave të pranimi nga të gjitha institucionet e arsimit të lartë.

Neni 9

Ciklet dhe programet e studimit në UGJ

1. UGJ ofron programe të studimeve, të organizuara në lëndë dhe të vlerësuara në kredite, në përputhje me Sistemin Evropian të Transferimit të Krediteve (ECTS).
2. Sasia normale e krediteve të grumbulluara gjatë një viti akademik nga një student është 60 kredite.
3. Programet e studimeve hartohen nga njësitë bazë të UGJ-së, dhe dërgohen nga Dekani për miratim në Senatin Akademik.
4. Programet e studimeve në UGJ organizohen në tri cikle: cikli i parë, cikli i dytë dhe cikli i tretë, referuar niveleve 6-8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
5. UGJ-ja ofron edhe programe studimi me karakter profesional dy vjeçare (diplomë profesionale, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve).
6. UGJ-ja i shpall publikisht programet e hapura dhe ato të akredituara të studimeve, para fillimit të aplikimeve për pranimin e studentëve.
7. Çdo program studimi ka strukturën dhe përmbajtjen e tij, të cilat hartohen në përputhje me standardet e parashikuara në Kodin e Cilësisë së Arsimit të Lartë, në respektim të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve dhe duke marrë në konsideratë kërkesat e tregut të punës, dhe punësimin e ardhshëm të studentëve.



Neni 10

Programet e studimit me karakter profesional

1. UGJ-ja ofron programe studimi me karakter profesional, pas arsimit të mesëm, me 60 ose 120 kredite formimi. Kohëzgjatja e tyre normale është një ose dy vite akademike dhe në përfundim lëshohet respektivisht “Çertifikatë profesionale” ose “Diplomë profesionale” në fushën e arsimit të kryer.
2. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve me karakter profesional, mund të transferohen në studimet e ciklit të parë, që referohet në nivelin 6 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, sipas akteve ligjore e nënligjore dhe sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloret e programeve të studimit të hartuara nga njësitë bazë që ofrojnë programe të tilla.
3. UGJ-ja mund të njohë kredite të formimeve universitare në një program studimi, sipas kriterëve të përcaktuara, njohuri dhe aftësi të profesioneve të certifikuara nga legjislacioni në fuqi, si dhe njohuri të veprimtarive formuese të nivelit pas shkollës së mesme, që janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës të studimit.
4. Në këtë rast, numri maksimal i krediteve të njohura nuk i kalon 60 (gjashtëdhjetë) kredite për programet e studimit të ciklit të parë dhe 40 (dyzet) kredite për programet e ciklit të dytë.
5. Pranimi në programet e studimit me karakter profesional bëhet sipas Ligjit për Arsimin e Lartë, udhëzimeve përkatëse të ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.

Neni 11

Programet e ciklit të parë të studimit

1. Programet e ciklit të parë të studimit, organizohen me jo më pak se 180 kredite evropiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 vite akademike.
2. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
3. Studentët që do të përgatitin një punim diplome do të përmbushin kriteret që përcaktohen nga njësia bazë në rregulloret përkatëse të programeve të studimit.
4. Në përfundim të programeve të ciklit të parë lëshohet diploma “Bachelor” në fushën e arsimimit të kryer.



Neni 12

Pranimi në Ciklin e Parë të Studimeve

1. Pranimi i studentëve në programet e studimit të ciklit të parë në UGJ, bëhet sipas kuotave të paracaktuara të propozuara nga njësitë bazë dhe të miratuara nga Senati Akademik dhe është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson:
 - a. Kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.
 - b. Kriterin e rëndësisë (koeficienti i përcaktuar për shkollën nga vjen) si dhe gruplëndët apo mesataren e tyre, sa i takon përputhshmërisë me fushat dhe programet e studimit në UGJ.
 - c. Kriteret shtesë të pranimit pasqyrohen në rregulloret e njësive bazë.

Neni 13

Programet e ciklit të dytë të studimit

1. Cikli i dytë i studimeve në UGJ përfshin programet e studimit “Master i shkencave” dhe “Master profesional”, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Programet e studimit “**Master i shkencave**” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara teorike, si edhe me aftësi për kërkim shkencor në një fushë të caktuar. Këto programe:
 - a. organizohen me jo më pak se 120 kredite formimi në vijim të ciklit të parë dhe kanë kohëzgjatje normale dy vite akademike.
 - b. përmbyllen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master i shkencave” në fushën e arsimimit të kryer.
 - c. Një kopje e punimit të diplomës të dorëzohet në bibliotekat e njësive kryesore.
3. Programet e studimeve “**Master profesional**” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara profesionale në një fushë të caktuar. Këto programe :
 - a. organizohen me 60 ose 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është një vit ose dy vite akademike.
 - b. përmbyllen me provim përfundimtar formimi, ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master profesional” në fushën e arsimimit të kryer.
 - c. Për studentët që do të kryejnë punim diplome, njësitë bazë të vendosin një notë mesatare që pasqyrohet në rregulloret e programeve të studimit.
 - d. Një kopje e punimit të diplomës të dorëzohet në bibliotekat e njësive kryesore.



Neni 14

Pranimi në Programet e Ciklit të Dytë të Studimeve

1. Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimi të vendosura nga njësitë bazë ku ata aplikojnë.
2. Kriteret e pranimi të kandidatëve në programet e ciklit të dytë të studimeve përcaktohen nga njësia bazë ofruese e programit. Kriteret bëhen publike nga njësia kryesore përkatëse pasi miratohen nga Senati Akademik.
3. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të dytë “Master i shkencave” është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Evropian : anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht. Nëse individ ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri. Niveli i gjuhës përcaktohet me akt nënligjor të ministrisë përgjegjëse për arsimin.
4. UGJ-ja mund të njohë kredite të përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë “Master profesional”, me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit “Master i shkencave”. Kriteret dhe procedurat e njohjes së krediteve përcaktohen në rregulloren e njësive bazë.

Neni 15

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. UGJ-ja mund të ofrojë programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për plotësim, thellim e konsolidim të njohurive dhe mund të ofrohen si kurse kualifikimi, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit dhe të aftësive profesionale.
2. Struktura e këtyre programeve, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen në mënyrë të pavarur nga secila njësi bazë përgjegjëse, në bashkëpunim me ministrinë e linjës, nëse kanë kompetencë, sipas kuadrit ligjor për profesionet e rregulluara, dhe bëhen publike nga njësia kryesore.
3. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, UGJ-ja lëshon certifikatat përkatëse, të cilat regjistrohen në përputhje me përcaktimet e ligjit “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”.
4. UGJ-ja mund të ofrojë edhe kurse përgatitore për programet e studimeve që ofron.



Neni 16

Programet e studimit në fushën e mësuesisë

1. Programet e studimit në fushën e mësuesisë për arsim parashkollor dhe arsim fillor, organizohen në dy cikle:
 - a. program i ciklit të parë, “Bachelor”, që formon mësues të arsimit parashkollor;
 - b. program i ciklit të dytë “Master profesional”, që formon mësues të arsimit fillor.
2. Programet e studimit për formimin e mësuesve të arsimit të mesëm të ulët dhe të lartë organizohen si programe të ciklit të dytë të studimeve “Master”, me 120 kredite, sipas fushave përkatëse të formimit.
3. Programet e ciklit të dytë të studimit në fushën e mësuesisë duhet të përmbajnë 25 për qind të krediteve në shërbim të formimit të përgjithshëm psiko-pedagogjik.
4. Programet e ciklit të dytë të studimit, që formojnë mësues të së njëjtës fushë të mësuesisë, duhet të kenë së paku 80 për qind të kurrikulës me përmbajtje të ngjashme.

Neni 17

Programet e ciklit të tretë të studimeve

1. Cikli i tretë i studimeve përfshin programet e studimeve Master ekzekutiv, programet e studimeve specializuese afatgjata, si dhe studimet e doktoraturës, referuar nivelit 8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Programet e studimeve Master Ekzekutiv ofrojnë arsimim të një niveli të lartë shkencor dhe profesional. Ato kanë kohëzgjatje normale një ose dy vite akademike dhe organizohen përkatësisht me 60 ose 120 kredite. Ato përmbyllen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diploma “Master ekzekutiv” në fushën e arsimit të kryer.
3. Një kopje e punimit të diplomës të dorëzohet në bibliotekën e njësisë përkatëse kryesore.
4. Studimet e doktoraturës ndërtohen mbi programe individuale për aftësimin e pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore.
5. Studimet e doktoraturës zgjasin jo më pak se tre vite akademike dhe jo më shumë se pesë vite akademike.
6. Në përfundim të studimeve të doktoraturës lëshohet diploma e gradës shkencore “Doktor”.



Neni 18

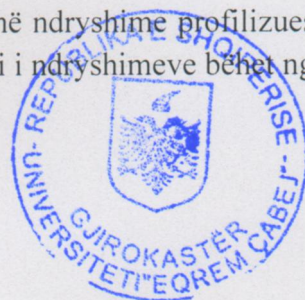
Kohëzgjatja e studimeve

1. Programet e studimit me karakter profesional, kanë kohëzgjatje normale dy vite akademike.
2. Programet e studimit të ciklit të parë “Bachelor”, kanë kohëzgjatje normale tri vite akademike.
3. Programet e studimit të ciklit të dytë “Master profesional”, kanë kohëzgjatje normale një ose dy vite akademike.
4. Programet e studimit të ciklit të dytë “Master”, kanë kohëzgjatje normale dy vite akademike.
5. Programet e studimit të ciklit të dytë “Master i shkencave”, kanë kohëzgjatje normale dy vite akademike.
6. Programet e përbashkët të studimit të cilët mund t’i përkasin të tre cikleve të studimit në varësi të marrëveshjes ndërmjet institucioneve partnere. Kohëzgjatja normale përcaktohet nga lloji dhe cikli i programit të studimit. Në çdo rast nuk mund të jetë më e ulët se minimumi i parashikuar në ligj.
7. Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studenti i ka pezulluar studimet.
8. Studenti, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kritereve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të institucionit pritës.
9. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë që pranon studentin, sipas kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj.

Neni 19

Hapja dhe riorganizimi i programeve të studimit

1. Hapja e programeve të studimit, mbyllja, si dhe riorganizimi i tyre në masën mbi 20% , në zbatim të udhëzimeve të ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë, kryhet me aplikim pranë portalit e-albania.
2. Hapja e një programi të ri studimi në UGJ, bëhet me miratimin paraprak edhe të AKFAL-it, në të gjitha ato raste kur për hapjen e tij kërkohet financim nga Buxheti i Shtetit. Në rastet kur programi hapet pa miratimin e AKFAL-it, UGJ merr përsipër mbulimin e shpenzimeve të programit të studimit në mënyrë të përhershme.
3. Kriteret dhe dokumentacioni që duhet të përmbajë kërkesa për hapjen e programeve të reja të studimit, si dhe procedurat që ndiqen për hapjen e tyre përcaktohen me udhëzim të Ministrit përgjegjës për arsimin.
4. Leja e dhënë për hapjen e programit të ri të studimit bëhet e pavlefshme në rastet kur UGJ nuk e aktivizon programin brenda njëzet e katër muajve nga nxjerrja e urdhrit të hapjes.
5. Njësitë bazë të UGJ-së për programe studimi të akredituara mund të bëjnë ndryshime profilizuese deri në masën 20% dhe t’i reflektojnë ato në diplomën e lëshuar. Miratimi i ndryshimeve bëhet nga



Senati Akademik dhe për to njoftohet ministria përgjegjëse për arsimin e lartë jo më vonë se gjashtë muaj para fillimit të vitit akademik.

KREU III

ELEMENTET E PROGRAMEVE TË STUDIMIT

Neni 20

Elementet e programeve të studimit

Elementet që përbëjnë strukturën e programeve të studimit, të ofruara nga UGJ, konsistojnë në:

- a. kreditet, sipas Sistemit Evropian të Transferimit të Krediteve (ECTS);
- b. kontrollin e dijeve dhe instrumentet e vlerësimit;
- c. objektivat formuese dhe kompetencat profesionale;
- d. veprimtaritë formuese dhe komponentët mësimorë të programit të studimit;
- e. kategoritë e veprimtarive formuese, që karakterizojnë një program studimi;
- f. planin mësimor;
- g. kuotat e pranimit dhe grupet mësimore;
- h. programin lëndor (Syllabus-et);
- i. profilin e programit;
- j. diplomën dhe suplementin.

Neni 21

Kreditet e formimit universitar

1. Krediti i formimit të arsimit të lartë i referohet ECTS-së dhe shpreh volumin e punës mësimore për arritjen e rezultateve të pritshme mësimore.
2. Një krediti i korrespondojnë 25 (njëzet e pesë) orë mësimore pune të studentit.
3. Sasia mesatare e punës së kryer gjatë një viti studimesh në arsimin e lartë, nga një student me kohë të plotë, është 60 (gjashtëdhjetë) kredite ose 1500 (një mijë e pesëqind) orë mësimore pune të studentit, të cilat përfshijnë orë në auditor dhe orë pune të pavarur të tij.
4. Orët për punë të pavarur të studentit zënë jo më pak se gjysmën e fondit të përgjithshëm të 1500 (një mijë e pesëqind) orëve mësimore vjetore.
5. Ngarkesa mësimore javore në auditor, për leksione, seminare, ushtrime e laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave të zhvilluara në auditor, është deri në 25 (njëzet e pesë) orë mësimore 50-minutëshe.
6. Kreditet korresponduese për çdo veprimtari formuese fitohen nga studentët vetëm për vlerësim pozitiv, në verifikimin përfundimtar të dijeve të fituara prej tyre. Për vlerësimin e dijeve të përfituara përdoren forma të ndryshme kontrolli, që kombinojnë vlerësimin e vazhdueshëm me atë përfundimtar (i cili mund të jetë provim, por jo vetëm).



7. Njohja e plotë apo e pjesshme e krediteve të marra nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve në një program tjetër studimi në të njëjtin IAL, si dhe në të njëjtin apo një tjetër program studimi në një IAL tjetër, bëhet nga njësia bazë që pret studentin, sipas procedurave dhe kriterëve të përcaktuara në rregulloren mësimore të institucionit.

Neni 22

Veprimtaritë formuese të programit të studimit

1. Veprimtaritë formuese, që karakterizojnë një program studimi, përbëhen nga komponentët mësimorë, të cilët ndahen në:
 - a. mësim në auditor, si leksione, seminare, ushtrime, laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave profesionale, të zhvilluara në auditor;
 - b. studim individual, si studim e punim relacionesh, detyrash apo projektesh;
 - c. përgatitje për provime;
 - d. përgatitje e tezës së diplomës;
 - e. veprimtari të tjera, si praktika profesionale, praktika në terren apo stazh pranë subjekteve publike ose private.
2. Ndarja e orëve mësimore në auditor në orë për leksione, seminare, lëndë individuale artistike, ushtrime e laboratorë për çdo disiplinë, përcaktohet në planin mësimor të programit të studimit, në bazë të krediteve, që ka secila disiplinë.
3. Studentëve, në përfundim të programit të studimit, u përlllogaritet nota mesatare e ponderuar, që merr në konsideratë edhe kreditet respektive për çdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Neni 23

Kategoritë e veprimtarive formuese të programit të studimit

1. Programi i studimit përbëhet nga veprimtari formuese të cilat realizohen me kredite ECTS.
2. Veprimtaritë formuese grupohen në kategoritë e mëposhtme:
 - A. *Lëndë bazë* të programit të studimit, që përcaktojnë formimin e përgjithshëm, përgatitjen metodologjike dhe kulturën e përgjithshme;
 - B. *Lëndë karakterizuese*, që lidhen me veçoritë e programit të studimit dhe japin një formim specifik, sipas karakteristikave të tij;
 - C. *Lëndë ndërdisiplinore dhe/ose integruese* në një ose më shumë grupe disiplinash të ngjashme dhe/ose integruese me disiplinat karakterizuese, profile të programit dhe gruplëndë me zgjedhje;
 - D. *Lëndë plotësuese*, të fokusuara në përfitimin e aftësive në gjuhë të huaj, aftësive informatike dhe telematike, aftësive komunikuese e prezantuese, aftësive që lehtësojnë hyrjen në tregun e punës dhe në praktikat profesionale të zhvilluara pranë subjekteve publike e private, sipas marrëveshjeve të përbashkëta të nënshkruara për këtë qëllim;
 - E. *Detyrime përmbyllëse*, që lidhen me përgatitjen e tezës së diplomës, ose me



provimin përfundimtar.

3. Përqindja totale e lëndëve të kategorive A dhe B nuk duhet të jetë më pak se 70% në rastin e programeve “Bachelor” dhe “Master i shkencave i integruar”, dhe jo më pak se 60% në rastin e programeve “Master i shkencave”.
4. Veprimtaritë formuese mund të jenë:
 - a. të detyrueshme
 - b. të zgjedhura nga vetë studentët, ndërmjet atyre të ofruara nga UGJ-ja dhe koherente me programin e studimit, të realizuara këto gjatë viteve akademike të programit të studimit.

Neni 24 **Plani mësimor**

1. Plani mësimor hartohet nga njësia bazë dhe miratohet nga Senati Akademik.
2. Në planin mësimor të çdo programi studimi përcaktohen:
 - a. lëndët e programit të studimit, të ndara sipas kategorive të veprimtarive formuese, si dhe në vite e semestra;
 - b. kreditet përkatëse.

Neni 25 **Kuotat e pranimit**

1. UGJ-ja përcakton kuotat për regjistrimet e reja të studentëve për çdo program studimi në përputhje me standardet e përcaktuara për raportin personel akademik me kohë të plotë për studentë dhe normativën e përcaktuar për sipërfaqen e shfrytëzueshme për student, sipas përcaktimeve të VKM-së përkatëse. Kuotat e pranimit, pas propozimeve nga njësitë bazë dhe miratimit nga Senati Akademik i UGJ-së i përcillen Qendrës së Shërbimeve Arsimore dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.
2. Në varësi të ecurisë së regjistrimeve, kapaciteti i kuotave të programeve mund të përshtatet nga UGJ-ja në përputhje me interesin e studentëve, për programet e të njëjtit cikël studimi, që ofrohen nga njësitë bazë të së njëjtës njësi kryesore, duke mos tejkaluar, në asnjë rast, totalin e kapacitetit të deklaruar të kuotave, të përcaktuar në nivel njësie kryesore.
3. Kuotat në dispozicion për transferimin e studentëve nga IAL tjera drejt UGJ-së ose brenda UGJ-së përbëhen nga kuotat e paplotësuara nga regjistrimet e vitit të mëparshëm dhe kapacitetet që mund të krijohen, si rezultat i çregjistrimit të studentëve gjatë vitit akademik. Transferimet pranohen në fillim të çdo viti akademik, jo më vonë se fundi i javës së pestë të semestrit të parë.
4. Kuotat në dispozicion të transferimeve mund të shfrytëzohen edhe nga studentë, të cilët ndërpresin studimet në një program për t'u regjistruar në një program të të njëjtit cikël studimi, që i përket një fushe të ndryshme studimesh nga ajo e mëparshme, nëse numri i krediteve, që njihen nga UGJ-ja,



është i mjaftueshëm për t'u regjistruar në vitin e dytë të studimeve.

Neni 26 Programi i lëndës

1. Për çdo lëndë hartohet programi i lëndës, i cili duhet të përmbajë elementet e mëposhtme:

Emërtimi i lëndës

Titullari / /pedagogu i lëndës (për programet profesionale): *(emri, titulli akademik, grada shkencore dhe nënshkrimi)*

Ngarkesa: *(numri i krediteve, numri i orëve mësimore në klasë, leksion dhe seminar, praktika etj.)*

Viti akademik/semestri kur zhvillohet:

Lloji i lëndës: *(e detyrueshme ose me zgjedhje)*

Programi i studimit: *(programi për të cilin ofrohet kjo lëndë)*

Adresa elektronike e titullarit/e pedagogut të lëndës:

Kodi i Etikës:

PËRMBLEDHJE DHE REZULTATET E TË NXËNIT: *(Përmbledhja është një abstrakt që jep idenë e përgjithshme të kursit. Objektivat e lëndës janë synimet që lënda tenton të arrijë në përfundim të saj, të cilat ndahen në njohuritë, aftësitë dhe kompetencat që studenti pritet të përvetësojë në përfundim të lëndës.)*

KONCEPTET THEMELORE: *(Janë koncepte e terma bazë mbi të cilat ndërtohet lënda.)*

1.

2.

3.

...

TEMAT E LËNDËS *(shpjegimi (rreth një paragrafi) i çdo temë të leksionit sipas javëve, shoqëruar me literaturën përkatëse (të detajuar me faqe)*

Tema I –

Tema II –

Tema III –

.....

FORMA E KONTROLLIT TË DIJEVE

FREKUENTIMI:

KONTROLLI I VAZHDUESHËM: *(renditen format e vlerësimit të studentëve të shprehura si përqindje e notës përfundimtare: niveli i diskutimit në seminare, kolokiumi, provimi i ndërmjetëm, detyra e kursit dhe provimi përfundimtar etj.)*

LITERATURA *(literatura paraqet listën e botimeve që studenti duhet të lexojë gjatë lëndës, e ndarë në)*

a) *literatura bazë e detyrueshme:*

b) *literatura e rekomanduar:*

VËREJTJE PËRFUNDIMTARE NGA PEDAGOGU I LËNDËS *(hapësira ku pedagogu parashtron mendime, rekomandime, vërejtje, kufizime rezerva që lidhen me*



zhvillimin e lëndës në fjalë gjatë vitit akademik, nëse ka, si edhe elementet e Kodit të Etikës sipas pikës 2.10 të këtij vendimi)

2. Në fillim të çdo viti akademik titullari i çdo lënde paraqet për miratim në njesinë bazë programin lëndor. Një kopje e tij, detyrimisht, duhet të depozitohet në formë elektronike dhe shkresore pranë Sektorit të Standarteve dhe Kurrikulave.
3. Studenti i nënshtrohet programit lëndor që është miratuar për vitin akademik që ai frekuenton.
4. Nësia bazë është e detyruar të vërë në dispozicion të studentëve programet lëndore të vitit akademik që frekuentojnë.

Neni 27

Literatura bazë e detyrueshme

1. Literatura bazë e detyrueshme përbëhet nga tekstet dhe ciklet e leksioneve.
2. Literatura bazë e detyrueshme miratohet nga njësia bazë, me propozimin e titullarit/pedagogut të lëndës. Një kopje e saj administrohet në njësinë bazë.
3. Literatura bazë e detyrueshme i bëhet e njohur studentëve në fillim të vitit akademik.

Neni 28

Orari mësimor

1. Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit në UGJ përcaktohen në orarin mësimor. Ai hartohet nga përgjegjësat e njësive bazë përkatës në fillim të çdo semestri dhe shpallet nga sekretaria mësimore para fillimit të procesit mësimor. Orari është i detyrueshëm të respektohet nga studentët dhe pedagogët.
2. Orari mësimor ndërtohet mbi bazën e harmonizimit të elementëve të mësimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës për studentët dhe pedagogët.
3. Ndryshimet në orar pasi ka filluar procesi mësimor bëhen me miratim të Dekanatit, bazuar në kërkesën e drejtuesit të njësive bazë.
4. Një kopje e orarit mësimor detyrimisht dorëzohet në Sektorin e Standarteve dhe Kurrikulave.

Neni 29

Diploma dhe suplementi i saj

Në përfundim të programit të studimit lëshohet diploma përkatëse në fushën e arsimit të kryer.

a. Diplomat, që lëshohen në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë, të dytë si dhe ato të ciklit të tretë "Master Ekzekutiv", shoqërohen me suplementin e diplomës.

b. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë dhe përshkruan natyrën, nivelin, përmbajtjen dhe rezultatet e studimeve që janë kryer nga mbajtësi i diplomës, si dhe fushën e punësimit.



KREU IV ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 30

Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

1. Studimet në UGJ zhvillohen në vite akademike. Data zyrtare e fillimit të vitit akademik shpallet nga ministri përgjegjës për arsimin.
2. Viti akademik organizohet në dy semestra.
3. Struktura mësimore e vitit akademik e ndarë në javë mësimore, për cdo javë realizohen 20 deri në 25 orë mësimore 50- minutëshe leksione: seminare, praktika, laboratorë etj.

Neni 31

Grupet mësimore

1. Grupet mësimore në programet e studimit, me karakter profesional, të ciklit të parë dhe ciklit të dytë organizohen me numër studentësh, sipas akteve nënligjore në fuqi.
2. Numri minimal për organizimin e grupeve mësimore përcaktohen me vendim të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit, me përjashtim të rasteve ku me akte nënligjore është përcaktuar ndryshe.
3. Numri i studentëve, që përmban grupi mësimor sipas fushës së programit të studimit, duhet të jetë si më poshtë:

Fusha e studimit	Nr. stud/ sem.	Nr. stud./ lab	Nr. stud./prakt	Nr.stud./leksion
Shkencat natyrore	35	25	25	6 grupe sem.
Inxhinieri dhe teknologji	25	20	20	6 grupe sem.
Shkenca mjekësore dhe të shëndetit	25	20	20	6 grupe sem.
Shkencabujqësore dhe të veterinarisë	35	25	25	6 grupe sem.
Shkenca sociale	35	25	25	6 grupe sem.
Shkenca humane dhe arte	35	25	25	6 grupe sem.



Neni 32

Ngarkesa mësimore

1. Ngarkesa mësimore javore në auditor, për leksione, seminare, ushtrime e laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave të zhvilluara në auditor, është deri në 25 (njëzet e pesë) orë mësimore 50-minutëshe.
2. Sasia mesatare e punës së kryer gjatë një viti studimesh në UGJ, nga një student me kohë të plotë, është 60 (gjashtëdhjetë) kredite ose 1 500 (një mijë e pesëqind) orë mësimore pune të studentit, të cilat përfshijnë orë në auditor dhe orë pune të pavarur të tij.
3. Orët për punë të pavarur të studentit zënë jo më pak se gjysmën e fondit të përgjithshëm të 1 500 (një mijë e pesëqind) orëve mësimore vjetore.

Neni 33

Frekuentimi

1. Frekuentimi i leksioneve është fakultativ, por i rekomandueshëm. Në përputhje me veçoritë e lëndës, çdo pedagog, me miratim të përgjegjësit të departamentit, mund të parashikojë në syllabusin përkatës peshën specifike të frekuentimit të leksioneve.
2. Frekuentimi i seminareve, ushtrimeve, punëve praktike, punëve laboratorike dhe praktikave mësimore është i detyrueshëm në masën jo më pak se 80% të numurit të përgjithshëm të orëve.
3. Projektet e kursit janë të detyrueshme të shlyhen në masën 100%.

Neni 34

Organizimi i praktikave profesionale/mësimore/spitalore

1. Studentët kanë si detyrim kryerjen e praktikës, kur ajo përfshihet në planet mësimore.
2. Me fillimin e vitit akademik, Njësitë bazë u komunikojnë studentëve kohën e kryerjes, programin, mënyrën e zhvillimit dhe shlyerjes së saj.
3. Praktikrat zhvillohen në institucione sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e pedagogut të caktuar nga njësia bazë.
4. Studenti mund t'i propozojë njësisë bazë vendin ku mund të kryejë praktikën.
5. Dekanatet përcaktojnë vendet e zhvillimit të praktikës në bashkëpunim njësitë bazë.
6. Marrëveshjet e bashkëpunimi me personat juridikë publikë apo jopublikë ku do të zhvillohen seancat e praktikave nënshkruhen nga UGJ. Kontrata lidhet për një afat jo më pak se 1 (një) vit.
7. Mënyra e zhvillimit dhe e vlerësimit të praktikës përcaktohet në rregulloret e programeve të studimeve.
8. Studenti që nuk realizon programin e praktikës i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha veprimtaritë e tjera formuese.



Neni 35
Kushtet e kalimit në vitin pasardhës

1. Studenti kalon nga viti i parë në vitin e dytë, kur ka siguruar të paktën 30 kredite të vitit të parë.
2. Studenti kalon nga viti i dytë në vitin e tretë, kur ka siguruar të paktën 30 kredite nga viti i dytë.
3. Studenti, cili nuk plotëson kushtet për të kaluar në vitin pasardhës kondiderohet përsëritës i vitit akademik.

Neni 36
Pezullimi i studimeve

1. Studenti mund të kërkojë t'i pezullojë studimet për një ose më shumë vite akademike, në përputhje me përcaktimet e kësaj rregulloreje dhe rregullores së UGJ.
2. Studenti mund të kërkojë pezullimin e studimeve në këto raste:
 - a. Për arsye shëndetësore;
 - b. Për arsye ekonomike;
 - c. Për arsye familjare;
 - d. Në rastet kur studentin ndjek studime e kualifikime në institucione të tjera të arsimit të lartë vendas ose të huaj,
3. Pezullimi i studimeve deri në 3 vite miratohet me vendim të Dekanatit.
4. Pezullimi i studimeve mbi 3 vite miratohet me vendim të Rektoratit.
5. Në aktin e miratimit të pezullimit të studimeve përcaktohen qartë afati i kohëzgjatjes së pezullimit të studimeve dhe detyrimet e studentit.
6. Rikthimi i studentit, pas përfundimit të afatit të pezullimit të studimeve bëhet në fillim të çdo viti akademik.
7. Studentit që ndërpret studimet sipas përcaktimeve të kësaj Rregulloreje, i njihen të gjitha detyrimet e shlyera deri në momentin e pezullimit të studimeve. Ai i nënshtrohet detyrimeve të planit mësimor të vitit që do të frekuentojë.
8. Çdo ndërprerje e pajustificuar është e barasvlershme me mosparaqitjen në procesin mësimor dhe viti konsiderohet si vit përsëritje.



Neni 37
Rifillimi i studimeve

1. Studenti, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të institucionit që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e saj.
2. Kërkesa për rifillimin e studimeve paraqitet pranë Dekanateve të UGJ-së.
3. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqërues i përcillet njësisë bazë përkatëse.
4. Komisioni i ekuivalentimit, i ngritur nga njësia bazë të Njësive Kryesore dhe miratuar nga dekani, bën njohjen e plotë ose të pjesshme e krediteve të fituara nga studenti, i cili kërkon rifillimin e studimeve në UGJ.
5. Rifillimi i studimeve miratohet me vendim të Dekanateve.

Neni 38
Ndjekja e një programi të dytë studimi

1. Individët, që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi të të njëjtit cikël. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve.
2. Kuotat e pranimi dhe tarifa e shkollimit për programet e dyta të studimit përcaktohen nga njësia bazë sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.
3. Komisioni "Ad hoc" i njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve, i ngritur nga njësia bazë bën njohjen e krediteve të fituara nga studenti në programin e parë të studimit. Vendimi i marrë nga ky komision miratohet nga dekani dhe i përcillet njësisë bazë përkatëse dhe sekretarisë mësimore për ekzekutim.



KREU V

KONTROLLI I DIJEVE DHE VLERËSIMI

Neni 39

Kontrolli i dijeve dhe instrumentet e vlerësimit

1. Kontrolli i dijeve realizohet nëpërmjet testimeve/provimeve me shkrim/ me gojë/ projekteve/ prezantimeve/ praktikave/ tezave të diplomave.
2. Kontrolli i dijeve shërben për vlerësimin e progresit të studentit dhe vërteton përmbushjen e objektivave dhe rezultateve të të nxënit.
3. Për të vlerësuar njohuritë e studentit përdoret sistemi i vlerësimit me 10 nota, nga 1-shi tek 10-ta, ku 10-ta është vlerësimi maksimal. Nota më e ulët për kalim në një lëndë është nota 5 (pesë).
4. Në programin e lëndës shprehen modalitetet e vlerësimit dhe detyrimet e studentit, të cilat i bëhen të njohura studentëve me fillimin e procesit mësimor.
5. Vlerësimi i studentit bëhet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për elementët e përcaktuara në programin e lëndës dhe vlerësimi në provim.
6. Vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për lëndët e cilësuar provim në planin mësimor përfaqëson 20-25% të vlerësimit përfundimtar. Përcaktimi i raporteve në mes të vlerësimit të vazhduar gjatë vitit dhe vlerësimit përfundimtar behet nga çdo pedagog dhe paraqitet në programin e lëndës.

Neni 40

Format e kontrollit te dijeve

1. Kontrolli i dijeve realizohet nëpërmjet testimeve me shkrim e me gojë, eseve, detyrave të kursit, punëve në grup, projekteve, prezantimeve, praktikave dhe tezave të diplomës.
2. Kontrolli i dijeve shërben për vlerësimin e progresit të studentit dhe mat përvetësimin e objektivave formuese e të kompetencave profesionale të programit nga studenti.
3. Kriteri i vlerësimit përshkruan atë çfarë pritet të bëhet nga studenti dhe në çfarë niveli, me qëllim demonstrimin e arritjeve të objektivave formuese dhe të kompetencave profesionale.
4. Metodat e vlerësimit janë strategjitë, teknikat, mjetet dhe instrumentet për grumbullimin e informacionit për të përcaktuar masën, në të cilën studenti demonstroi përvetësimin e objektivave formues e të kompetencave profesionale të programit.



Neni 41

Sistemi i vlerësimit

1. Vlerësimi përfundimtar i studentit bëhet me notë.
2. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej 10 notash. Nota më e ulët për kalim në një lëndë është nota 5 (pesë).
3. Në format e kontrollit me shkrim mund të përdoret dhe sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit kthehet detyrimisht në notë.
4. Vlerësimi përfundimtar i studentit është rezultat i dy përbërësve: vlerësimi i vazhduar, dhe vlerësimi i provimit.
5. Përcaktimi i raportit mes këtyre tre përbërësve përcaktohet në rregulloren e fakulteteve dhe evidentohet në programin (syllabusin) e çdo lënde.
6. Vlerësimi i vazhduar dhe vlerësimi i ndërmjetëm mund t'i llogaritet studentit edhe në sezonin e pasardhës.
7. Kur lënda është e ndarë në module dhe ato zhvillohen në mënyrë të njëpasnjëshme, në fund të çdo moduli organizohet shlyerja e tij.
8. Shlyerja e tyre duhet të jetë e pasqyruar në programin mësimor. Në përfundim të shlyerjes së modulit të veçantë, ai vlerësohet me notë më vete dhe nota hidhet në një procesverbal të veçantë. Në regjistrin e notave do të vendoset vetëm një notë, nota mesatare e të gjitha moduleve. Për këtë do të hartohet një procesverbal ku do të shënohen notat e moduleve (bashkëngjitur procesverbalet e vlerësimit të moduleve) dhe vlerësimi përfundimtar, nota mesatare e vlerësimeve të marra gjatë shlyerjes së këtyre moduleve, pasqyrohet në Regjistrin përkatës.
9. Në rastet kur lënda përbëhet nga module të cilët zhvillohen paralelisht, ajo shlyhet vetëm njëherë me provim në përfundim të semestrit ose vitit.
10. Në rast se studenti shpallet mbetës të paktën në njërin nga modulet gjatë shlyerjes së tyre, lënda nuk konsiderohet e shlyer. Studenti ka të drejtë ta shlyejë modulin në sezonin e riprovimeve ose në sezonet e tjera.
11. Punët laboratorike dhe pjesa teorike vlerësohen së bashku vetëm me një notë, si në rastin e moduleve.

Neni 42

Afatet e provimeve

1. Provimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në kalendarin e provimeve të hartuar nga përgjegjësat e njësive bazë dhe të miratuar nga Dekanati .
2. Provimet dhe riprovimet zhvillohen në 4 sezone:
 - a. **sezoni i dimrit**, në përfundim të semestrit të parë, studentët do të provohen për lëndët e semestrit të parë dhe ato lëndë që kanë të mbartur nga sezoni i dimrit i vitit paraardhës.
 - b. **sezoni i verës**, në përfundim të semestrit të dytë, studentët do të provohen për lëndët e semestrit të dytë dhe në ato lëndë që kanë të mbartur nga sezoni i verës i vitit paraardhës.
 - c. **sezoni i vjeshtës**, ku studentët mund të riprovohen për lëndët në të cilat kanë rezultuar mbetës në sezonet e dimrit dhe të verës. Studenti, një ditë para fillimit të këtij sezoni, duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë sekretarisë mësimore për t'u regjistruar në provimet e atyre lëndëve që rezultojn mbetës ose të regjistrohet në sistemin elektronik të notave (ESSE3).



- d. **Sezoni plotësues** para provimit të diplomës me tre provime. Datat e këtij sezoni shpallen nga Dekani jo me vone se dy jave para fillimit të këtij sezoni.
3. Ndryshimet e mundshme në kalendarin e provimeve bëhen me vendim të Dekanatit.
4. Datat e provimeve publikohen në faqen zyrtare elektronike të fakultetit dhe ambientet e fakultetit një javë përpara zhvillimit të tij.

Neni 43

Kushtet për hyrjen në provim

1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde kur:
 - a. ka shlyer detyrimet që janë të parashikuar për shlyerje në programin e lëndës.
 - b. shlyerja e detyrimeve duhet të pasqyrohet nga pedagogu në pasqyrën e rezultateve të detyrimeve që plotësohet në përfundim të procesit mësimor dhe pasi t'ia ketë komunikuar këtë të drejtë studentit, dorëzohet në njësi bazë dhe në sekretarinë mësimore.
 - c. Në rregulloret e programe të studimit parashikohen edhe parakushte të tjera, në varësi të specifikave që kanë.
2. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.
3. Studenti paraqitet në provim i pajisur me dokument identifikimi.

Neni 44

Mënyra e zhvillimit të provimit

1. Mënyrat e zhvillimit të provimit janë :
 - a. me shkrim,
 - b. me gojë,
 - c. i kombinuar (me shkrim e me gojë). Në këtë rast komisioni i provimit përcakton nëse pjesa me shkrim e provimit është përcaktuese apo eliminuese.
2. Përcaktimi i mënyrës së zhvillimit të provimit parashikohet në mënyrë të detajuar në rregulloret e fakulteteve, duke i dhënë prioritet mënyrës së zhvillimit të provimit me shkrim.
3. Kur provimi është **vetëm me shkrim**:
 - a. Numri i pyetjeve (pyetje teorike ose ushtrime/problema llogaritëse) që përmban një tezë e provimit me shkrim varet nga vëllimi i lëndës, numri i leksioneve dhe i seminareve etj. Një tezë e provimit me shkrim përmban pyetje teorike dhe/ose ushtrime që vlerësohen në total me 80 pikë. Për çdo pyetje/ushtrim vihen pikët përkatëse, në varësi të karakterit të pyetjes/ushtrimit.
 - b. Pyetjet që zgjidhen për tezën e provimit me shkrim duhet të përfshijnë në mënyrë tërësore lëndën përkatëse, të jenë të formuluar qartë, të mos lënë shteg për përgjigje dykuptimëshe, në mënyrë që vetë studenti të jetë në gjendje të bëjë vlerësimin për përgjigjet që ka shkruar.
 - c. Pedagogu i lëndës bën gjenerimin e procesverbalit në sistemin digjital, sipas afateve të përcaktuara.
 - d. Tezat dhe fletoret e provimeve të studentëve ruhen nga pedagogu deri në përfundim të afatit të ankimit për provimin.



4. Kur provimi është *vetëm me gojë* :
- a. Tematikat kryesore që përmbajnë tezat e provimit me gojë për lëndën përkatëse duhet t'u jepen studentëve qysh më parë nga pedagogu, në formën e fondit të pyetjeve. Këto probleme duhet të jenë në formën e standardeve që kërkohen për përvetësimin e lëndës nga studentët.
 - b. Pedagogu ose pedagogët në provimin me gojë duhet të argumentojnë notën që i vihet studentit, duke patur parasysh përmbushjen nga ana e tij të detyrimeve në leksione dhe seminare, realizimin cilësor të detyrave të kursit, të kolokuiumeve, teste etj., që janë pasqyruar në rezultatin e vlerësimit të vazhduar.
 - c. Numri i tezave për provimin me gojë varet nga vëllimi i lëndës, nga sasia e leksioneve dhe e seminareve etj. Titullari i lëndës harton aq teza sa të përfshihet e gjithë lënda. Një kopje e tezave të provimit me gojë dorëzohet në departament një javë para zhvillimit të provimit, për t'u shqyrtuar dhe për t'u firmosur nga përgjegjësi i departamentit.
 - d. Teza zgjidhet nga vetë studenti.
5. Provimet e kursit zhvillohen sipas afateve të përcaktuara në strukturën e vitit akademik. Grafiku i datave të provimeve miratohet nga dekani me propozim të njësisë bazë.
6. Nëse provimi nuk mund të zhvillohet në ditën e caktuar për arsye madhore, vihet në dijeni Dekanati. Drejtuesi i njësisë bazë cakton datën dhe orën e re të zhvillimit të provimit dhe, pasi merr masat për zhvillimin normal të tij, njofton studentët dhe sekretarinë mësimore.
7. Studentët, si rregull, merren në provim nga një komision i përbërë nga dy pedagogë, njëri prej të cilëve është titullari i lëndës. Komisioni përcaktohet nga drejtuesi i njësisë bazë.
8. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë.
9. Në sallën ku zhvillohet provimi nuk lejohet hyrja e personave të tjerë, qofshin dhe anëtarë të stafit akademik të Universitetit, me përjashtim të drejtuesit të njësisë bazë, dekanit të fakultetit, zv. dekanit, përfaqësuesve të Rektoratit dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektori për të kryer kontroll.
10. Anëtarët e komisionit të provimit të lëndës mbikëqyrin zhvillimin korrekt të tij. Në qoftë se gjatë zhvillimit të provimit, studentët në sallë ose persona të jashtëm nuk lejojnë kryerjen me rregull të tij, komisioni ka të drejtë të ndërpresë provimin dhe të kërkojë ndihmën e të gjitha instancave (deri tek organet e ruajtjes së rendit publik) për rivendosjen e kushteve normale të zhvillimit të provimit. Për këtë lajmëron menjëherë dekanin, i cili cakton një datë tjetër të zhvillimit të provimit. Në këtë rast provimi bëhet vetëm me shkrim. Studentët që deri në atë çast e kanë kryer provimin me gojë, nuk provohen më.
11. Para zhvillimit të provimit, pedagogu merr në sekretarinë mësimore listën emërore të studentëve që do të hyjnë në provim, e firmosur dhe të vulosur nga Dekani dhe Kryesekretarja, në të cilin janë pasqyruar emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provim. Në rastet kur Dekanti ka vendosur paraprakisht që regjistrimi i studentit në provim bëhet on line, në sistem, atëherë lista emërore e studentëve që do të hyjnë në provim gjenerohet nga sistemi, nga çdo pedagog.



Neni 45

Dokumentimi i sistemit të vlerësimit

1. Rezultati paraprak i provimit me shkrim publikohet online (në sistemin ESSE3) deri 6 (gjashtë) ditë nga data e zhvillimit të provimit. Deri 8 (tetë) ditë nga data e zhvillimit të provimit pedagogu gjeneron, publikon online dhe dorëzon në sekretarinë mësimore pasqyrën e rezultateve perfundimtare të provimit.
2. Procesverbali, i plotësuar me rezultatin e provimit, i gjeneruar nga sistemi i menaxhimit të të dhënave, dorëzohet në sekretarinë mësimore i nënshkruar nga komisioni përkatës. Pas dorëzimit në sekretarinë mësimore, procesverbali nënshkruhet dhe nga Dekani.
3. Një notë e shënuar në ESSE3 (në procesverbalin e gjeneruar të sistemit) mund të ndryshojë / korrigjohet vetëm nëse rezulton se është bërë një gabim teknik gjatë hedhjes (ngarkimit) në sistem. Për këtë qëllim, pedagogët e Komisionit duhet të dorëzojnë një kërkesë me shkrim në Dekanat ku sqarohet gabimi teknik. Në rast se kërkesa miratohet nga Dekani bëhet ndryshimi / korrigjimi i gabimit vetëm brenda periudhës kohore që sistemi qëndron i hapur dhe mundëson ndryshimin (editimin) e notave. Nëse gabimi vërehet pas kësaj periudhe, korrigjimi i gabimit teknik të notës në sistem, bëhet vetëm pas miratimit nga Rektori dhe rihapjes së sistemit nga personi përgjegjës përkatës.
4. Tezat e zgjidhura të provimit me shkrim dhe fletoret e provimeve të studentëve ruhen nga pedagogu deri në përfundim të afatit të ankimimit për provimin.

Neni 46

Ankimi

1. Studenti ka të drejtë të ankohet në rast se ndaj tij janë shkelur rregullat proceduriale gjatë zhvillimit të provimit ose për vlerësim të pamërituar. Ankesa bëhet me shkrim *brenda afatit të ankimimit* dhe i drejtohet dekanit të fakultetit. Ai përcakton nëse ankesa e studentit është e drejtë apo jo dhe merr vendimin përkatës brenda dy ditëve. Ky vendim është i formës së prerë.
2. Në rast se vërtetohen praktika që bien ndesh me dispozitat e kësaj rregulloreje, atëherë, me propozimin e përgjegjësit të departamentit, dekani vendos për ndryshimin e komisionit të provimit dhe për ridhënien e provimit brenda ditës ose të nesërmen.
3. Studenti që për çfarëdo arsye nuk paraqitet në provimin e një disipline, humbet të drejtën e provimit dhe konsiderohet mbetës për atë lëndë në atë sezon. Gjithashtu studenti vlerësohet mbetës, kur:
 - a. vlerësohet jokalues nga komisioni i provimit;
 - b. tërhiqet nga provimi;
 - c. kopjon ose mashtron me mjete ndihmëse jo të lejueshme (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi).
 - d. pengon zhvillimin e rregullt të provimit (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi).



Neni 47
Studenti mbetës në provim

1. Studenti fiton kreditet e një lënde kur vlerësimi përfundimtar për lëndën është notë kaluese.
2. Studenti nuk fiton kreditet e një lënde kur:
 - a. Vlerësimi përfundimtar për lëndën është notë jokaluese.
 - b. Nuk plotëson kushtet për hyrjen në provim.
 - c. Kur për çfarëdo lloj arsyeje nuk paraqitet në provimin.
 - d. Kur tërhiqet nga provimi.
 - e. Kur shkel elementet e Kodit të Etikës, që prekin aktivitetin studentor, sidomos për sa i përket detyrimit të studentëve për të mos kopjuar në provime, në punën e dikujt tjetër, për të mos fabrikuar të dhëna dhe respektuar dinjitetin e integritetin njerëzor e profesional të studentëve të tjerë dhe personelit akademik e atij mbështetës.

Neni 48
Riprovimet dhe mbartja e provimeve

1. Studenti, i vlerësuar mbetës në dy sezonet e rregullta të provimeve (të dimrit dhe të verës), ka të drejtë të përdorë të gjitha datat e shpallura nga njësia kryesore në sezonin e radhës.
2. Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), studentit duhet të ketë përfituar minimumi 30 kredite. Për të kaluar në vitin e tretë (semestri i pestë), studentit duhet të ketë përfituar minimumi 60 kredite nga viti i parë dhe i dytë i programit të studimit.
3. Ridhënia e provimeve për lëndët e pashlyera, lejohet gjatë vitit në vazhdim në sezonet e shpallura të provimeve ose deri në vitin e fundit të studimeve.
4. Për të kaluar në semestrin e parë të vitit të dytë, studentit që ndjek studimet në programet profesionale, programet e ciklin e dytë, “Master”, “Master Profesional” dhe “Master i Shkencave”, duhet të ketë përfituar minimumi 30 kredite.
5. Studenti i vitit të fundit, i cili rezulton me detyrime mësimore, i shlyen ato në sezonin e vjeshtës dhe diplomën e mbron në këtë sezon.
6. Studentit përsëritës i njihen të gjitha detyrimet e shlyera, por duhet të shlyejë detyrimet e reja, që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor të programit të studimit.
7. Studenti me bursë humbet të drejtën e saj për vitin që përsërit.



Neni 49
Përmirësimi i notës

1. Studenti ka të drejtë të përmirësojë çdo vit mësimor 2 (dy) nota, me kusht që lendet përkatëse të jenë vetëm nga detyrimet e atij viti. Për këtë, ai duhet t'i ketë shlyer të gjitha detyrimet e vitit. Studenti provohet vetëm një herë për përmirësim note dhe vetëm në sezonin e riprovimeve të vjeshtës. Mbetet në fuqi nota e marr në ri provim.
2. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet sekretarisë mësimore para sezonit të riprovimeve dhe miratohet nga dekan.

KREU VI
TRANSFERIMI I STUDIMEVE, NJOHJA DHE NJËSIMI I PERIUDHAVE TË
STUDIMIT

Neni 50
Njohja dhe njësimi i periudhave të studimit

Në UGJ njihen si kredite të formimeve universitare në një program të caktuar studimi, sipas kriterëve të përcaktuara, njohuri dhe aftësi profesionale të certifikuara nga legjislacioni në fuqi, si dhe njohuri të veprimtarive formuese të nivelit pas shkollës së mesme, që janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës të studimit. Në këtë rast, numri maksimal i krediteve të njohura nuk i kalon 60 (gjashtëdhjetë) kredite për programet e studimit të ciklit të parë dhe 40 (dyzetë) kredite për programet e studimit të ciklit të dytë.

Nëpërmjet ekuivalentimit, pjesë ose programe të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja njihen dhe ekuivalentohen nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm.

Ekuivalentimi bëhet nga Komisioni "Ad Hoc" i njohjes dhe ekuivalentimit, përbërja e të cilit propozohet nga njësia bazë përkatëse dhe miratohet nga Dekani.

Kriteret e procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në përputhje me këtë ligj dhe akte të tjera nënligjore.

Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara nga një student që transferohet, me qëllim vazhdimin e studimeve në institucionin pritës të arsimit të lartë, i takon komisionit përkatës, të ngritur nga njësia bazë ku do të transferohen studimet

Neni 51
Procedura e Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve

Me urdhër të dekanit ngrihet Komisioni "Ad hoc" i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve. Përbërja e këtij komisioni propozohet nga drejtuesi i njësisë bazë përkatëse.

Ky komision shqyrton dokumentat e paraqitura nga aplikanti, vendos se cilat modul/module i njihen studentit sipas planeve mësimore përkatëse, përgatit dokumentacionin përkatës për çdo aplikant e ia përcjell atë dekanit të fakultetit.



Një modul njihet si i vlefshëm (ekuivalentohet) kur ka emërtim të njëjtë/të ngjashëm, apo që në përmbajtjen e tyre, trajtojnë tema mësimore të njëjta dhe ka një përputhje të përmbajtjes së saj dhe të ngarkesës në auditor, në masën mbi 70 % me modulën që zhvillohet në programet e studimit që ofron UGJ-ja.

Komisioni bën ekuivalentimin e moduleve që ka dhënë studenti me modulën respektivë të programit të studimit, duke patur parasysh kreditet e modulit, programin e modulit, siç përshkruhet më sipër, si dhe notën e marrë.

Në funksion të numrit të krediteve të njohura, dekani i fakultetit përcakton vitin ku do të regjistrohet studenti në përputhje me nenet e kësaj rregulloreje dhe përcakton kreditet që duhet të plotësojë studenti në përputhje me programin e studimit ku është pranuar.

I gjithë dokumentacioni i ekuivalentimit ruhet në dosje të veçanta dhe arkivohet. Për të gjitha ekuivalentimet mbahet një regjistër i veçantë ku regjistrohen të dhënat lidhur me vendimin e ekuivalentimit.

Regjistrat ruhen në sekretarinë mësimore. Vendimet për pranimin e transferimit të studimeve shpallen publikisht (online dhe në këndin e njoftimeve) me fillimin e procedurës së transferimeve.

Miratimi i transferimit bëhet Dekanatet e Njësive Kryesore.

Neni 52

Transferimi i studimeve

1. UGJ ofron mundësi për transferime të studentëve në vite të ndërmjetme midis programeve të të njëjtit cikël, brenda vetë institucionit apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të parë.
2. Kreditet minimale të domosdoshme për transferimin e studimeve janë 30, të njohura nga Komisioni i Ekuivalentimit, për vitin e parë.
3. Kuotat në dispozicion për transferimin e studentëve në UGJ nga IAL-të e tjera ose brenda UGJ-së përbëhen nga kuotat e paplotësuara nga regjistrimet e vitit të mëparshëm dhe kapacitetet që mund të krijohen, si rezultat i çregjistrimit të studentëve gjatë vitit akademik.
4. Procedura e transferimit të studimeve kryhet në fillim të vitit akademik në përputhje me Ligjin 80/2015, datë 22.07.2019 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë, akteve nënligjore në fuqi dhe Rregulloren e UGJ-së.

Neni 53

Ndërrimi i programit të studimit

1. Studenti mund të ndërrojë programin e studimit brenda UGJ-së,
2. Ndërrimi i programit të studimit mund të bëhet kur:
 - a. Studenti ka zgjedhur një program studimi i cili nuk hapet në atë vit akademik. Në këtë rast miratimi bëhet në Senatin akademik bazuar në propozimin e dekanatit.



Neni 54
Ndjekja e një programi të dytë studimi

Individët, që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi të të njëjtit cikël. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Nga ky rregull përjashtohen studentët e shkëlqyer.

Procedura e pranimit në një program të dytë studimi është sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

KREU VII
FITIMI, PEZULLIMI DHE PËRFUNDIMI I STATUSIT TË STUDENTIT

Neni 55
Rregjistrimi

Kandidatët fitojnë të drejtën për t'u regjistruar në një program studimi, nëse mbi bazën e kriterëve të vendosura, renditen nga UGJ-ja në listën e fituesve të programit të studimit për të cilin kanë aplikuar. Kandidatët e shpallur fitues, fitojnë statusin e studentit dhe kanë të drejtë të ndjekin studimet në vitin akademik përkatës, dhe regjistrohen në sekretarinë mësimore sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës të Ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Studenti nuk mund të regjistrohet, njëkohësisht, në më shumë se një program studimi.

Neni 56
Fitimi i statusit të studentit

Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në UGJ. Ky status përfundon me marrjen e diplomës përkatëse, si dhe në rastin e çregjistrimit të studentit nga UGJ-ja.

Neni 57
Përfundimi dhe heqja e statusit të studentit

1. Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës.
2. Statusi mund t'i hiqet studentit me akt ç'regjistrimi të dekanit, para marrjes së diplomës, në këto raste:
 - a. Me kërkesë të studentit për ç'regjistrim apo ndërprerje të studimeve.
 - b. Për shkelje të rëndë ose të përsëritur sipas përcaktimeve në këtë Rregullore ose rregullores së UGJ-së;
 - c. Në raste të tjera të parashikuara në akte nënligjore ose akte të brendshme të institucionit.



Neni 58

Shkëputja e studentit nga programi i studimit

Studenti mund të shkëputet nga procesi mësimor në UGJ, për periudha jo më të gjata se një semestër, në kuadrin e projekteve në të cilat UGJ është partner apo ka marrëveshje me IAL të tjera jashtë vendit.

Studenti i nënshtrohet procedurës së njohjes dhe njehsimit të periudhës së studimit në IAL-në përkatëse nga një komision ad hoc i ngritur nga dekani me përfaqësues të njësisë bazë, i cili shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga studenti që provon modulet / lëndët e shlyera dhe vlerësimet përkatëse.

KREU VIII

DIPLOMIMI

Neni 59

Fitimi i diplomave të studimit

1. Për të fituar diplomën për programin e studimit të kryer, studenti duhet të ketë grumbulluar numrin e krediteve të përcaktuara për atë program studimi.
2. Në programet e studimit me karakter profesional, studenti diplomohet me përfundimin e praktikës mësimore dhe shlyerjes së të gjitha detyrimeve sipas planit mësimor .
3. Në programet e ciklit të parë të studimit, studenti diplomohet me provim përfundimtar formimi ose punim diplome. Ka të drejtë të diplomohet, duke përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome, studenti i cili e mesataren e ponderuar të dy viteve të para të studimit më të lartë se 8 ose një kufi më i lartë i përcaktuar nga njësia bazë.
4. Në programet e ciklit të dytë të studimit “Master i shkencave” studenti i përmbyll studimet me punim diplome.
5. Në programet e ciklit të dytë të studimit “Master profesional” studenti diplomohet me provim përfundimtar formimi ose punim diplome. Ka të drejtë të diplomohet, duke përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome, studenti i cili e mesataren e ponderuar të vitit të parë të studimit e ka më të lartë se 8 ose një kufi më i lartë i përcaktuar i vendosur nga njësia bazë.

Neni 60

Kushtet për t’u diplomuar

1. Studenti nuk mund të mbrojë temën e diplomës / të japë provimin përfundimtar të formimit pa shlyer më parë të gjitha detyrimet dhe pa fituar numrin e krediteve të parashikuara në planin mësimor të programit përkatës të studimit.
2. Studenti, para mbrojtjes së punimit të diplomës/dhënies së provimit përfundimtar të formimit, duhet të ketë likuiduar të gjitha detyrimet financiare dhe materiale që mund të ketë me universitetin dhe bibliotekën.



Neni 61

Përgatitja e punimit të diplomës

Në fillim të vitit të fundit të studimeve njësitë bazë përcaktojnë fushat e studimit për punimet e diplomave.

Udhëheqësi i temës së diplomës përgatit programin e punës së studentit, duke vendosur edhe afatet e përafërta të realizimit të tij. Studenti duhet të respektojë afatet e vendosura për të bërë të mundur mbrojtjen me sukses të temës në sezonin normal të mbrojtjes së diplomës.

Udhëheqësi përcakton grafikun e konsultimeve të programuara me studentin, përgjatë të cilave konsultohet dhe kontrollohet puna e bërë sipas programit të miratuar. Grafiku i konsultimeve është i detyrueshëm të zbatohet nga studentit dhe pedagogu. Para mbrojtjes së tezës së diplomës, udhëheqësi rishikon dhe miraton punimin e kryer nga studentit dhe lejon mbrojtjen e punimit duke firmosur tezën e diplomës;

Punimi i diplomës bëhet duke mbajtur në konsideratë udhëzimet në Manualin e punimit të diplomës, sipas shtojcës bashkëlidhur rregullores. (sipas shtojcave bashkëlidhur kesaj rregulloreje)

Neni 62

Organizimi i provimit të formimit

1. Në UGJ organizohen 2 sezone për provimin përfundimtar të formimit: në verë dhe në vjeshtë. Datat e zhvillimit të provimeve sipas sezoneve përkatëse, përcaktohen nga dekani.
2. Programi i provimit përfundimtar të formimit është gjithëpërfshirës, me tematika nga fushat kryesore që mbulon programi i studimit. Programi hartohet nga stafi i njësisë bazë, propozohet nga drejtuesi i Njësisë bazë, si dhe miratohet nga Dekani.
3. Provimi realizohet përpara një komisioni të posaçëm, të përbërë nga personel akademik të njësisë bazë, të fushave që mbulon programi i provimit. Anëtarët e komisionit propozohen nga njësia bazë përkatëse dhe miratohen nga dekani. Kryetari i komisionit si rregull është drejtuesi i njësisë bazë. Në rast të mos miratimit të përbërjes së komisionit nga Dekani, ky i fundit i përcjell drejtuesit të njësisë bazë, aktin për mosmiratimin e propozimit për përbërjen e Komisionit të provimit të përfundimtar të formimit, duke e shoqëruar detyrimisht me argumentet përkatëse. Nëse dekani nuk miraton dy herë radhazi propozimin e drejtuesit të njësisë bazë për përbërjen e Komisionit të provimit të përfundimtar të formimit, atëherë përbërja e këtij komisioni përcaktohet me vendim kolegjal të njësisë bazë, i cili ka formë të prerë.
4. Teza e provimit përmban pyetje nga të gjitha fushat që përfshihen në programin e provimit. Tezat e provimit të formimit kompozohen nga anëtarët e komisionit, të cilët i për zgjedhin pyetjet nga fondi i krijuar në përputhje me peshën specifike të çdo fushe, firmosen nga drejtuesi i njësisë bazë dhe miratohen nga Dekani.
5. Provimi përfundimtar i formimit mund të zhvillohet: me shkrim, me gojë ose i kombinuar. Në rregulloret e programeve të studimit përcaktohet mënyra e organizimit të provimit të përgjithshëm



- përfundimtar. Rezultatet e provimit të përgjithshëm përfundimtar u jepen studentëve në fund të çdo dite provimi. Vlerësimi përfundimtar i provimit të formimit pasqyrohen në procesverbalin përkatës
6. Në përfundim të procesit të provimit, procesverbali, nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit të provimit të përgjithshëm përfundimtar.

Neni 63

Afatet e zhvillimit të provimit të përgjithshëm përfundimtar

1. Diplomimi bëhet në dy sezone: në sezonin e verës, dhe në vjeshtës. Afatet miratohen nga Dekani i fakultetit.
2. Kandidati diplomant, i cili rrëzohet në sezonin e parë të provimit të përgjithshëm përfundimtar, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonet e ardhshme, duke mbajtur në konsideratë dyfishin e kohëzgjatjes normale të studimeve për programin e studimit.
3. Në këtë rast studenti shlyen detyrimet financiare të përcaktuar me akte të brendshme të UGj-së.

Neni 64

Mbrojtja e diplomës

1. Mbrojtja e diplomës me provim të përgjithshëm përfundimtar bëhet para një komisioni të përbërë prej 3-5 pedagogë, të propozuar nga drejtuesi i njësisë bazë përkatës dhe miratuar nga dekani i fakultetit.

Në rast të mos miratimit të përbërjes së komisionit nga Dekani, ky i fundit i përcjell drejtuesit të njësisë bazë, aktin për mosmiratimin e propozimit për përbërjen e Komisionit të provimit të përgjithshëm përfundimtar, duke e shoqëruar detyrimisht me argumentet përkatëse.

Nëse dekani nuk miraton dy herë radhazi propozimin e drejtuesit të njësisë bazë për përbërjen e Komisionit të provimit të përgjithshëm përfundimtar, atëherë përbërja e këtij komisioni përcaktohet me vendim kolegjial të njësisë bazë, i cili ka formë të prerë.

2. Mbrojtja e diplomës me punim diplome bëhet para një komisioni të përbërë prej jo më pak se 5 anëtarësh, njëri prej të cilëve është oponent, i propozuar nga drejtuesi i njësisë bazë përkatës dhe miratuar nga dekani i fakultetit.

Mbrojtja e punimit të diplomës bëhet e hapur. Ajo bëhet pasi të jetë plotësuar dhe dorëzuar pranë njësisë bazë dokumentacioni i mëposhtëm :

- a. Punimi i diplomës dorëzohet në njësinë bazë jo më vonë se 2 javë para ditës së caktuar për mbrojtje e cila duhet të përmbajë jo më pak se 15 faqe, kurse numri maksimal i faqeve përcaktohet sipas specifikave në rregulloret e programeve të studimit.
- b. Raporti i udhëheqësit me vlerësimin përkatës të punimit të diplomës.
- c. Vërtetim që studenti nuk është debitor ndaj Universitetit.

Procesverbali i mbrojtjes së punimit të diplomës plotësohet dhe nënshkruhet në 2 kopje.

Mbrojtja e punimit të diplomës organizohet sipas kësaj procedure:

- Studenti mbron tezën e vet para komisionit për një kohë jo më të gjatë se 15 minuta në prani të një komisioni, të përbërë prej jo më pak se 5 anëtarësh. Komisioni bën vlerësimin bazuar në mendimin e një oponenti si dhe në nivelin e mbrojtjes para komisionit nga vetë studenti diplomant.



- Komisioni bën pyetje rreth punimit të diplomës, kandidati përgjigjet.
 - Në prani të kandidatit dhe të të gjithë komisionit, kryetari shpall vendimin mbi vlerësimin e diplomantit i cili merr në konsideratë edhe vlerësimin e udhëheqësit dhe punimin e studentit.
3. Vlerësimi i punimit të diplomës pasqyrohet në procesverbalin përkatës.
 4. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit të provimit i përgjithshëm përfundimtar

Neni 65

Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës

1. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën përkatëse. Elementet përbërëse, forma e diplomës dhe procedurat për regjistrimin përcaktohen nga ministria përgjegjëse për arsimin.
2. Diplomat që lëshohen në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë, shoqërohen me suplementin e diplomës.
3. Çdo formë diplome dhe certifikate, përpara se të lëshohet nga UGj-ja, regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe regjistrin shtetëror të certifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.
4. Përmbajtja dhe forma e suplementit të diplomës përcaktohet në statutin e UGj-së, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin.
5. Diploma nënshkruhet nga dekani i fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit.
6. Si rregull, tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, i cili nënshkruan në regjistrin përkatës. Nëse i diplomuari, e ka të pamundur të paraqitet personalisht për të tërhequr diplomën, në këtë rast tërheqja e diplomës mund të bëhet nga një person i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur dokumentin e identifikimit.
7. Para dorëzimit të diplomës verifikohen të dhënat e pasqyruara në diplomë. Nëse konstatohen të dhëna të pasakta, i interesuari nuk duhet ta tërheqë atë. Në këtë rast do të plotësohet një diplomë tjetër me të dhëna të sakta.
Diploma me të dhëna të pasakta asgjësohet dhe i gjithë procesi dokumentohet në procesverbal.
8. UGJ nuk lëshon dublikatë diplome, por mund të lëshojë dokument të barasvlershëm me diplomën në formën e vërtetimit, i cili duhet të përmbajë emrin e institucionit që ka lëshuar diplomën, numrin e diplomës origjinale, datën e lëshimit të saj, ciklin dhe programin e studimit.
9. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta jepet “Medalje e artë” dhe certifikata përkatëse.
10. Për studentët që gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave dhjeta dhe pjesën tjetër vetëm nënta, jepet certifikata “Student i shkëlqyer”.



Neni 66
Të dhënat e studentëve

1. UGJ ruan të dhënat personale të studentëve në formë të shkruar dhe elektronike.
2. Të gjitha proceset e ruajtjes dhe përpunimit të të dhënave personale të studentëve nga institucionet e arsimit të lartë kryhen, bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 67
Ndryshimi apo korigjimi i të dhënave të gjeneraliteteve të studentit

1. Sekretaria mësimore ka detyrimin të mbledhë të dhënat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, certifikatës, dëshmisë.
2. Studenti, i cili ka ndryshuar të dhënat e gjeneraliteteve, duhet të paraqesë dokumentacionin e nevojshëm për ndryshimin dhe saktësimin e gjeneraliteteve dhe të dhënave të tjera, para plotësimit të dokumentit të diplomës, certifikatës, dëshmisë.
3. Në rast ndryshimi të të dhënave të gjeneraliteteve dokumenti për ndryshimin e tyre duhet të paraqitet jo më vonë se data e provimit të fundit të sezonit në të cilin zhvillohet diplomimi.

KREU IX
TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTËVE

Neni 68
Të drejtat e studentëve

Studenti i UGJ –së ka të drejtë:

1. Të përdorë, sipas rregullave përkatëse, të gjitha mundësitë dhe pajisjet që ofron shkolla për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor.
2. Të zgjedhë dhe të zgjidhet në organet kolegjiale, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë dhe Statutin e Universitetit.
3. Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit, kur plotëson kushtet e përcaktuara me Vendim të Këshillit të Ministrave, të Senatit ose në marrëveshjet ndërshtetërore apo ndëruniversitare.
4. Të përfitojë shpërblime të veçanta që administrohen dhe akordohen nga UGJ sipas ligjit dhe kriterëve të caktuara nga Senati.
5. Studenti ka të drejtë të përmirësojë çdo vit mësimor dy nota, me kusht që disiplinat përkatëse të jenë vetëm nga detyrimet e atij viti. Për këtë, ai duhet t'i ketë shlyer të gjitha detyrimet e vitit. Studenti provohet vetëm një herë për përmirësim note dhe vetëm në sezonin e riprovimeve të vjeshtës. Mbetet në fuqi nota me të cilën studenti vlerësohet riprovim. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet me shkrim Sekretarisë Mësimore para sezonit të riprovimeve dhe miratohet nga Dekani.
6. Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të rregullave të zhvillimit të provimit dhe për vlerësimin e tij të pamërituar.



7. Studentit, i cili nuk përfundon studimet brenda kohëzgjatjes normale të tyre, i njihen detyrimet e shlyera në vitet paraardhëse, nëse ato janë edhe në planin e ri mësimor.
8. Studenti i diplomuar ose jo, ka të drejtë të pajiset me vërtetim me nota, planin mësimor dhe programet mësimore të periudhës në të cilën ka ndjekur studimet, kundrejt tarifës së caktuar. Për këto dokumente, studenti depoziton një kërkesë me shkrim në Sekretarinë Mësimore.
9. Studenti i diplomuar ka të drejtë të marrë në Sekretarinë Mësimore vërtetim me nota dhe vërtetim diplomimi për efekt dokumentacioni, kundrejt tarifës së caktuar

Neni 69 Detyrat e studentit

Studenti i UGJ-së është i detyruar:

1. Të njohë dhe të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti i Universitetit, nga kjo Rregullore, Rregullorja e UGJ-së dhe nga çdo akt tjetër ligjor e nënligjor. Në të kundërt UGj nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre.
2. Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe në programet e disiplinave të veçanta. Të zhdëmtojë, sipas rregullave në fuqi, të gjitha dëmtimet e vlerave materiale të kryera prej tij. Të shlyejë detyrimet e reja (kur student është përsëritës) që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor. -
3. Të zbatojë rregullat e etikës.
4. Shkelje të rregullave të etikës konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që cenojnë:
 - a. personalitetin e pedagogut, të çdo punonjësi tjetër të UGJ-së apo të një studenti tjetër;
 - b. normat etike-morale të shoqërisë si (kopjimi në provime, falsifikimi i dokumenteve të ndryshme zyrtare etj., aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj.)
5. Këto veprime konsiderohen shkelje të rregullave të etikës, (kur nuk mbartin elemente të veprës penale) dhe ndaj studentit merren këto masa disiplinore:
 - c. Vërejtje me shkrim,
 - d. Pezullim nga shkolla për atë vit akademik.
 - e. Përfshirje nga UGJ (heqje e së drejtës të studimit të fituar). Vendimin për përfshirjen nga Universiteti e merr Rektori, mbi bazën e propozimit të Këshillit të Etikës.



KREU X DOKUMENTACIONI I PROCESIT MËSIMOR

Neni 70 Dokumentacioni i procesit mësimor

1. Në Njësitë Kryesore të UGJ-së mbahet dhe ruhet dokumentacioni i procesit mësimor.
2. Dokumentacion i procesit mësimor janë:
 - a. Regjistrat bazë
 - b. Regjistri i kursit
 - c. Planet mësimore
 - d. Struktura e vitit akademik
 - e. Ngarkesat vjetore të pedagogëve;
 - f. Aktet e autoriteteve dhe organeve lidhur me procesin mësimor.
 - g. Procesverbalet e vlerësimit të studentëve.
3. Plotësimi, administrimi dhe ruajtja e dokumentacionit të përcaktuar në gërmat “a”, “b”, dhe “c” të pikës 2 të këtij neni, bëhet sipas përcaktimeve në aktet nënligjore të Ministrisë përgjegjëse për arsimin.
4. Hartimi, plotësimi, administrimi dhe ruajtja e dokumentacionit të përcaktuar në gërmat e tjera të pikës 2 të këtij neni, bëhet sipas përcaktimeve në rregulloret e brendshme të fakulteteve.

Neni 71 Regjistrat bazë

1. UGJ mban në formë të shkruar:
 - a) regjistrin themeltar të studentëve;
 - b) regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.
2. Regjistrat shpërndahen nga ministria përgjegjëse për arsimin kundrejt tarifës përkatëse që përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.
3. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në një institucion të arsimit të lartë. Çdo student pajiset me një numër unik matrikullimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose certifikatës, i cili pasqyrohet në këtë regjistër. Regjistri themeltar depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre prej institucionit të arsimit të lartë. Institucionet e arsimit të lartë dokumentojnë tërheqjen e diplomës dhe suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
5. Elementet e regjistrave, të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, plotësohen në përputhje me aktet nënligjore të ministrisë përgjegjëse për arsimin. Dokumentacioni, pas plotësimit përfundimtar të



tij, depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet në arkivin e institucionit të arsimit të lartë, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe rregulloren e institucionit. Në rastin e mbylljes së veprimtarisë së institucionit të arsimit të lartë, regjistrat e tij, sipas përcaktimeve në pikën 1, të këtij neni, dhe çdo dokument tjetër, depozitohen në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat.

Neni 72

Regjistri i kursit

1. Regjistri i kursit është dokumenti bazë për të evidentuar zhvillimin e mësimit dhe evidentimit të mungesave. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimit me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e kursit.
2. Çdo pedagog, është i detyruar të futet në mësim me regjistër dhe të shënojë në regjistër emërtimin e lëndës, elementët e mësimit të zhvilluar si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe çdo element tjetër që përmban ai.
3. Humbja e regjistrit ngarkon me përgjegjësi administrative personin përgjegjës.

KREU XI

Dispozita të fundit

Neni 73

Për studentët, të cilët kanë filluar studimet para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 80/2015 datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet publike të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe nuk i kanë përfunduar ato, dekanatet vendosin modalitetet për vazhdimin e studimeve.

Neni 74

Të drejtën e patjetërsueshme për interpretimin e kësaj Rregulloreje e ka Rektori i UGJ-së. Në rast se ka mospërputhje në interpretimin ndërmjet kësaj rregulloreje dhe asaj të UGj-së, përparësi ka Rregullorja e brendshme e Universitetit "Eqrem Çabej".

Neni 75

Kjo Rregullore e shtrin veprimtarinë me fillimin e vitit akademik 2021, duke filluar nga dita e nesërme e miratimit në Senatin Akademik.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
REKTORATI

(shtojca 1)

PROJEKT PROPOZIM PËR TEZËN

1. Të dhëna të përgjithshme

Emri i studentit: _____

Programi i studimit : _____

Udhëheqësi i propozuar : _____

2. Përshkrimi i projekt propozimit

- ☐ Titulli i temës
- ☐ Abstrakti
- ☐ Fjalët kyce
- ☐ Hyrja
- ☐ Sfondi teorik
- ☐ Formulimi i problemit dhe qëllimet e hulumtimit
- ☐ Pyetjet dhe hipotezat e hulumtimit
- ☐ Metodatat dhe teknikat e hulumtimit
- ☐ Rezultatet e hulumtimit
- ☐ Literatura

Shënim zyrtar:

Vendimi i marrë nga komisioni përgjegjës _____ (emri i komisionit) më _____ (datë):

Studenti _____ lejohej të kryejë punimin shkencor me temë _____

Udhëheqësi shkencor do të jetë : _____

(Firma e personit përgjegjës)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
REKTORATI

(shtojca 2)

FORMATI I BALLINËS ME ELEMENTËT PASUES

UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

FAKULTETI _____

DEPARTAMENTI _____

PROGRAMI I STUDIMIT _____

TITULLI I TEMËS _____

Paraqitur në kërkim të diplomës Master / Master Profesional/ Master i Shkencave në

Punuar nga studenti _____

Udhëhequr nga Prof.dr/Prof.asoc/ Dr _____





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “EQREM ÇABEJ”
REKTORATI**

(shtojca 3)

DEKLARATË AKADEMIKE

Nën përgjegjësinë time deklaroj se ky punim është shkruar prej meje, nuk është i prezantuar asnjëherë para një institucioni tjetër për vlerësim dhe nuk është botuar i tëri apo pjesë të veçanta të tij.

Punimi nuk përmban material të shkruar nga ndonjë person tjetër përveç rasteve të cituara dhe të referuara.

- TITULLI
- ABSTRAKT
- FUSHA E STUDIMIT
- FJALËT KYÇE
- ADRESA

EMRI , MBIEMRI I STUDENTIT

NËNSHKRIMI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
REKTORATI

(shtojca 4)

UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"

FAKULTETI _____

DEPARTAMENTI _____

PROGRAMI I STUDIMIT _____

GJIROKASTËR, më _____

LEJE PËR MBROJTJEN E PUNIMIT TË DIPLOMËS

Bazuar në përmbushjen e kritereve të përcaktuara në Manualin e Punimit të Diplomës jep lejen për mbrojtjen para Komisionit të Vlerësimit të punimit me temë:

përgatitur nga _____, student /e e Programit të studimit _____

UDHËHEQËSI SHKENCOR

Gjirokastër, më _____





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
REKTORATI

(shtojca 5)

UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"

FAKULTETI _____

DEPARTAMENTI _____

PROGRAMI I STUDIMIT _____

VLERËSIM I SHKURTËR I UDHËHEQËSIT SHKENCOR PËR PUNIMIN E DIPLOMËS MP/MSH NË
_____ ME TEMË:

PËRGATITUR NGA _____

Udhëheqësi shkencor : _____

Gjirokastër, më _____





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI “EQREM ÇABEJ”
REKTORATI

(shtojca 6)

UNIVERSITETI “EQREM ÇABEJ”

FAKULTETI _____

DEPARTAMENTI _____

PROGRAMI I STUDIMIT _____

FLETË VLERËSIMI PËR PUNIMIN E DIPLOMËS “MASTER”, “MASTER PROFESIONA”,
“MASTER I SHKENCAVE” NË _____

EMRI I STUDENTIT : _____

TITULLI I TEMES SË PUNIMIT

Nr.	Kriteret e vlerësimit	Pikët e parashikuara	Pikët e fituara
1	Demonstrimi i një vetëdijeje profesionale në trajtimin e çështjes së zgjedhur (përcaktimi i qartë i çështjes kërkimore, përputhja e trajtesës me temën, përshkrimi dhe analiza e thellë e rezultateve, paraqitja përfundimtare dhe rekomandimeve)	25	
2	Përdorimi i metodologjisë shkencore dhe i instrumenteve të kërkimit (përcaktimi i detyrës shkencore në përputhje me temën, përcaktimi i hipotezave ose i pyetjeve kërkimore, përcaktim i subjekteve, i kampionit, përzgjedhja e metodave dhe e instrumentave të përshtatshëm)	15	

3	Originaliteti i punimit (formulimi origjinal i temës, këndvështrimi origjinal i temës, struktura origjinale)	20	
4	Dobia e punimit (dobia e punimit për zhvillimin e teorisë, për zbatimin në praktikë, për studimet e mëtejshme)	15	
5	Cilësia e të shkruarit (respektimi i stilit shkencor të të shkruarit dhe i rregullave të drejtshkrimit)	10	
6	Paraqitja teknike (respektimi i kërkesave teknike të formatit të punimit)	05	
7	Cilësia e prezantimit	10	
Shuma e pikëve			

Komisioni i vlerësimit:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Gjirokastër, më _____

