R R E G U L L O R E
E
ORGANIZIMIT DHE FUNKSIONIMIT ADMINISTRATIV DHE AKADEMIK
TE
UNIVERSITETIT "ALEKSANDER XHUVANI"

E L B A S A N

PASQYRA E LËNDËS

faqe

PJESA E PARE - DISPOZITA TË PËRGJITHSHME... 3
PJESA E DYTË - STRUKTURA ORGANIZATIVE, FUNKSIONET DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE DHE AUTORITETEVE DREJTUESE TE UE 5
KREU I - Njësitë përbërëse dhe strukturat.. 5
KREU II - Funksionet dhe kompetencat e Organeve dhe Autoriteteve Drejtuese në Universitet.. 9
PJESA E TRETË - ORGANIZIMI, STRUKTURA DHE ELEMENTËT E STUDIMEVE......17
KREU I - Organizimi i studimeve... 17
KREU II - Transferimet, ekuivalentimi dhe ndërrimi i sistemit të studimeve 25
KREU III - Zhvillimi i Provimeve dhe Vlerësimi i Studentëve 29
KREU IV - Pranimi, Statusi, të Drejtat dhe Detyrimet e Studentëve në UE 35
KREU V – Diplomimi 38
KREU VI - Dokumentacioni akademiko-administrativ 41
KREU VII - Dispozita të fundit 43

PJESA E PARE
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Baza ligjore

"*Rregullorja e Organizimit dhe Funksionimit Administrativ dhe Akademik*" e Universitetit "Aleksandër Xhuvani" Elbasan, më poshtë referuar si *"Rregullorja"*, mbështetet në Ligjin nr. 9741, datë 21.05.2007 "*Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë*", i ndryshuar, si dhe në Statutin e Universitetit "Aleksandër Xhuvani *Elbasan*", në udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, në vendimet përkatëse të Senatit të UE dhe në përvojën e deritanishme të studimeve universitare.

Neni 2
Qëllimi/misioni dhe Objekti i rregullores

2.1. Rregullorja ka si qëllim të sigurojë kuadrin e brendshëm rregullator, të nevojshëm për mbarëvajtjen e veprimtarisë **mësimore-shkencore** dhe **administrative** të UE.
2.2. Rregullorja vendos rregullat normative të organizimit dhe funksionimit të programeve te studimit.
2.3. Rregullorja e shtrin efektin e saj në të gjithë veprimtarinë akademike të UE duke rregulluar marrëdhëniet që krijohen midis subjekteve pjesëmarrëse në veprimtarinë mësimore-shkencore dhe administrative të UE.
2.4. Rregullorja përcakton misionin e programeve të studimit, strukturën e brendshme dhe mënyrën e funksionimit të tyre, të drejtat dhe detyrimet e organeve drejtuese, të personelit akademik dhe administrativ, të studentëve, të bashkëpunëtorëve, rregullat për pranimin e studentëve, për mësimdhënien, për kërkimin, për praktikën, për vlerësimin, për diplomimin, për publikime, për rekrutimin e personelit dhe parashikon sanksionet në rastin e shkeljes së rregullores.

Neni 3
Subjektet

Subjektet e kësaj rregulloreje janë organet dhe autoritet drejtuese të UE, personeli akademik dhe administrativ, këshillat, komisionet, studentët dhe bashkëpunëtorët e institucionit.

Neni 4
Rregulloret e brendshme

4.1. Njësitë kryesore kanë rregullore të veçanta të brendshme të miratuara nga organet dhe autoritetet drejtuese përkatëse të UE.
4.2. Rregulloret e brendshme shtrijnë efektet në të gjitha strukturat, organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik, joakademik dhe studentët, si dhe çdo personi fizik apo juridik që vepron në objektet dhe territorin përkatës.
4.3. Rregulloret e brendshme të njësive përbërëse kryesore rregullojnë marrëdhëniet e këtyre njësive me njësitë bazë dhe me njësitë e tjera përbërëse të tyre.
4.4. Njësitë përbërëse kanë rregullore të veçanta me efekte brenda tyre, miratuar nga organi drejtues.

Neni 5
Rregulla të veçanta

Senati i UE, 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 Ligjit për Arsimin e Lartë, Statutin e UE dhe këtë Rregullore ose kur ka detyrim ligjor të

posaçëm, në drejtime, situata apo kushte të një rëndësie të veçantë apo të jashtëzakonshme.

Neni 6
Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet

Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet, respektivisht të organeve dhe autoriteteve drejtuese shtrijnë efektet e tyre në drejtimet përkatëse kur janë miratuar apo nxjerrë rregullisht, në formë dhe brenda kompetencave.

Neni 7
Njoftimet

7.1. Organet dhe autoritetet drejtuese të UE dhe njësitë përbërëse kryesore marrin dijeni për aktet ligjore e nënligjore, apo aktet e tjera të nxjerra në zbatim të tyre, nga struktura përkatëse.
7.2. Dorëzimi apo njoftimi mbi aktet e mësipërme, ju bëhet anëtarëve të organeve drejtuese dhe autoriteteve drejtuese si dhe personelit administrativ, përkundrejt nënshkrimit drejtpërdrejt apo bashkëlidhur tekstit përkatës, i cili ruhet nga komunikuesi për aq kohë sa ka fuqi vepruese akti dhe më pas arkivohet.
7.3. Komunikimi i mësipërm është i vlefshëm edhe nëpërmjet postës elektronike zyrtare.
7.4. Në këtë mënyrë veprohet edhe për aktet e brendshme të organeve dhe njësive përkatëse.

Neni 8
Njoftimi individual

8.1. Personeli akademik, joakademik dhe studentët marrin dijeni për Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin, këtë Rregullore, rregulloret e brendshme të njësive dhe aktet tjera me karakter të përhershëm duke njohur vetë tekstin që u vihet në dispozicion nga struktura akademike dhe administrative përkatëse në kohën e fillimit të marrëdhënieve të punës ose studimit.
8.2. Ndryshimi apo shfuqizimi i akteve bëhet me komunikim të përgjithshëm duke e afishuar atë në vende të posaçme, përveç kur është i detyrueshëm njoftimi individual.
8.3. Tekstet e akteve me karakter të përhershëm dhe ndryshimet e mëvonshme, konsiderohen të njoftuara në se publikohen në faqen elektronike të UE, përveç kur ka detyrim për njoftim personalisht.

PJESA E DYTË
STRUKTURA ORGANIZATIVE, FUNKSIONET DHE KOMPETENCAT E ORGANEVE DHE AUTORITETEVE DREJTUESE TE UE

KREU I
Njësitë përbërëse dhe strukturat

Neni 9
Njësitë përbërëse të UE

Universiteti "A. Xhuvani", Elbasan përbëhet nga: fakultetet, departamentet. Qendrat e kërkimit dhe të zhvillimit, grupet mësimore-kërkimore, laboratorët, bibliotekat.

Neni 10
Struktura e UE

Autoritete drejtuese:

1. Rektori

Autoritete të tjera:

1. Kancelari
2. Zëvendësrektori akademik
3. Zëvendësrektori i kërkimit shkencor

Organet drejtuese:

1. Senati Akademik
2. Rektorati
3. Këshilli i Administrimit
4. Këshilli i Etikës
5. Këshilli i Profesorëve

Struktura e Administratës së rektoratit

1. Drejtoria e Standardeve dhe e Kurrikulave
2. Drejtoria e Marrëdhënieve me jashtë
3. Drejtoria e burimeve njerëzore, Informacionit dhe Arkivës
4. Drejtoria Ekonomike
5. Drejtoria Juridike
6. Biblioteka
7. Sektori i botimeve
8. Sektori i Financës
9. Sektori i IEA
10. Sektori i Shërbimeve
11. Sektori i pritjes
12. Qendra e medias edukimit në distancë dhe informimit studentor

FAKULTETI I SHKENCAVE TE NATYRES

I. Autoritetet drejtuese
    1. Dekan
    2. Përgjegjësi i departamentit

II. Organe Drejtuese
   1. Këshilli i Fakultetit
III. Autoritete të tjera:
   1. Zëvendësdekan
IV. Njësitë bazë mësimore-kërkimore
   1. Departamenti i Matematikës
   2. Departamenti i Fizikës
   3. Departamenti i Biologjisë
   4. Departamenti i Kimisë
   5. Qendër kërkimi dhe zhvillimi Mjedisor dhe i Shkencave Materialeve.
V. Administrata
   1. Sekretaria mësimore
VI. Personel ndihmës mësimor shkencorë

FAKULTETI I INFERMIERISË

I. Autoritetet drejtuese
   3. Dekan
   4. Përgjegjësi i departamentit
II. Organe Drejtuese
   2. Këshilli i Fakultetit
III. Autoritete të tjera:
   2. Zëvendësdekan
IV. Njësitë bazë mësimore-kërkimore
   1. Departamenti i Infermieristikës
   2. Departamenti i Lëndëve paraklinike dhe klinike
   3. Qendër kërkimi dhe zhvillimi diagnostikues
   4. Qendra rajonale spitalore
VII. Administrata
   2. Sekretaria mësimore
VIII. Personel ndihmës mësimor shkencorë

FAKULTETI I SHKENCAVE HUMANE

I. Autoritetet drejtuese
   1. Dekan
   2. Përgjegjësi i departamentit
II. Organe Drejtuese
   1. Këshilli i Fakultetit
III. Autoritete të tjera:
   1. Zëvendësdekan
IV. Njësitë bazë mësimore-kërkimore
   1. Departamenti i Gjuhësisë,
   2. Departamenti i Letërsisë dhe Gazetarisë
   3. Departamenti i Historisë dhe Gjeografisë
   4. Departamenti i gjuhëve angleze dhe gjermane
   5. Departamenti i gjuhëve italiane dhe franceze
   6. Qendra e Studimeve Albanologjike dhe Ballkanologjike
V. Administrata
   1. Sekretaria mësimore

VI. Personel ndihmës mësimor shkencorë

FAKULTETI I SHKENCAVE TE EDUKIMIT

1. Autoritetet drejtuese
    1. Dekan
    2. Përgjegjësi i departamentit
2. Organe Drejtuese
    1. Këshilli i Fakultetit
3. Autoritete të tjera:
    1. Zëvendësdekan

IV. Njësitë bazë mësimore-kërkimore
1. Departamenti i Metodologjisë së Mësimdhënies
2. Departamenti i Psikologjisë,
3. Departamenti i Edukimit Qytetar,
4. Departamenti i Shkencave Sociale,
5. Departamenti i Edukimit Fizik dhe Sporteve,
6. Qendra për kërkim dhe zhvillim në edukim.

V. Administrata
1. Sekretaria mësimore

VI. Personel ndihmës mësimor shkencorë

FAKULTETI EKONOMIK

I. Autoritetet drejtuese
1. Dekan
2. Përgjegjësi i departamentit

II. Organe Drejtuese
1. Këshilli i Fakultetit

III. Autoritete të tjera:
1. Zëvendësdekan

IV. Njësitë bazë mësimore-kërkimore
1. Departamenti i Administrim-Biznesit
2. Departamenti i Financë-Kontabilitetit
3. Departamenti i Ekonomisë dhe së drejtës

V. Administrata
1. Sekretaria mësimore

VI. Personel ndihmës mësimor shkencor

KREU II
Funksionet dhe kompetencat e Organeve dhe Autoriteteve Drejtuese në Universitet

Neni 11
Këshilli i Administrimit

Këshilli i Administrimit është organ kolegjial vendimmarrës, që mbikëqyr e kontrollon veprimtaritë e UE-së, që lidhen me menaxhimin administrativ, financiar, ekonomik dhe të pronave të tij. Funksionon bazuar në Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin dhe Rregulloren e UE si dhe rregulloren e tij të brendshme.

Neni 12

Këshilli i Etikës

12.1. Këshilli i etikës i UE është organ kolegjial, i cili diskuton për probleme të etikës së jetës universitare.

12.2. Kodi i Etikës përcakton mënyrën e marrjes së vendimeve, paraqitjen dhe shqyrtimin e ankesave, ekzekutimin e vendimeve dhe sanksionet përkatëse.

Neni 13
Rektori

Rektori është autoriteti më i lartë i Universitetit të Elbasanit. Detyrat dhe kompetencat e tij janë përcaktuar në statutin e këtij universiteti.

Neni 14
Kancelari

14.1. Kancelari i universitetit është autoriteti përgjegjës për drejtimin e përditshëm, administrativ dhe financiar të institucionit, për zbatimin e buxhetit, për mbikëqyrjen dhe kontrollin e veprimeve financiare, si dhe për zbatimin e ligjshmërisë.

14.2. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen në statut.

Neni 15
Zv. Rektori

15.1. Zv. Rektori emërohet dhe shkarkohet nga Rektori pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej tij në Senatin akademik.

15.2 Zv. Rektori është autoriteti që ndjek veprimtarinë mësimore dhe shkencore në Universitetin “Aleksandër Xhuvani” Elbasan.

15.3. **Detyrat e zv/rektorit akademik:**

1. Bashkërendon dhe kontrollon gjithë veprimtarinë mësimore midis gjithë njësive bazë dhe atyre kryesore.
2. Të ndjekë dhe monitorojë gjithë procesin mësimor në Universitetin e Elbasanit.
3. Të firmosë gjithë rekordet akademikë dhe programet përkatëse për studentët e Universitetit.
4. Drejton punën për hartimin e planeve mësimore dhe për shpërndarjen e ngarkesës mësimore
5. Organizon analiza të punës të njësive akademike.
6. Mban kontakte të vazhdueshme me dekanët për të gjitha proceset akademike
7. Ndjek strategjinë e zhvillimit akademik të institucionit.
8. Kryen të gjithë detyrat e deleguara nga rektori.
9. Raporton tek Rektori për gjithë procesin akademik

15.4. **Detyrat e zv/rektorit të kërkimit shkencor**

1. Ndjek dhe kontrollon aktivitetin shkencor të Universitetit
2. Nxit dhe ndjek gjithë programet shkencore në të cilat merr pjesë Universiteti.
3. Bashkërendon veprimtarinë shkencore të Universitetit me Institucionet e tjera shkencore, njësitë qeveritare dhe komunitetin.
4. Ndjek dhe mbështet ecurinë e kualifikimit shkencor të personelit akademik
5. Ndjek ecurinë e buletinit shkencor, revistave shkencore dhe konferencave që sponsorizohen nga të ardhurat e Universitetit.
6. Nxit përfshirjen e projekteve shkencore në procesin mësimor-kërkimor.

Neni 16
Dekani

Dekani është autoriteti drejtues më i lartë i Fakultetit. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen

në Statutin e Universitetit të Elbasanit.

Neni 17
Zv. Dekani

17.1. Zv.Dekani emërohet dhe shkarkohet nga Dekani pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej tij në Këshillin e Fakukultetit.

17.2 Zv.Dekani është autoriteti drejtues që merret me anën mësimore-shkencore në Fakultet dhe në mungesë të Dekanit, edhe detyra të tjera të autorizuara prej tij.

17.3. Zv. Dekani, për ushtrimin e funksioneve të tij ka edhe këto detyra:

1. Organizon e kontrollon punën mësimore shkencore në fakultet.
2. Ndjek zbatimin e planeve e programeve mësimorë
3. Organizon e kontrollon punën për specializimin pasuniversitar .
4. Ndjek bashkëpunimin shkencor të njësive të Fakultetit me institucionet kërkimore shkencore dhe shkollat e tjera të larta.
5. Ndjek punën shkencore e të procesit të doktoratave në Fakultet.
6. Harton projekt-planin kalendarik të procesit mësimor dhe ja paraqit dekanit për miratim.
7. Drejton hartimin e orarit të mësimeve, provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre.
8. Ndjek plotësimin korrekt të dokumentacionit shkollor nga sekretaria mësimore të cilën ka në vartësi të drejtpërdrejtë.

Neni 18
Përgjegjësi i njësisë bazë

18.1. Përgjegjësi i njësisë bazë është autoriteti më i lartë drejtues për njësinë bazë.

18.2. Në ushtrimin e funksioneve të tij përgjegjësi i njësisë bazë ka këto kompetenca:

a. përgatit propozimet *për probleme të ndryshme* për *vendimmarrje të Depart*amentit;
b. përgjigjet para dekanit e Këshillit të fakultetit për mbarëvajtjen e procesit të mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor në Departament;
c. ndjek plotësimin korrekt të dokumentacionit shkollor për departamentin që ai drejton;
d. drejton punën për hartimin e planeve dhe programeve mësimore të lëndëve që mbulon Departamenti dhe ndjek zbatimin e tyre;
e. përgatit shpërndarjen e ngarkesës mësimore që miratohet në Departament si dhe kontrollon e firmos regjistrin e pedagogut për realizimin e kësaj ngarkese.
f. përcakton komisionet e provimeve të lëndëve;
g. organizon dhe mbikëqyr cilësinë e mësimdhënies për departamentin që ai drejton, në përputhje me standardet e cilësisë për Arsimin e lartë;
h. cakton dhe drejton komisionet për rekrutimin e punonjësve akademikë në departamentin e tij;
i. përgatit listprezencën e personelit akademik në varësi të tij dhe pas miratimit nga Dekani e dorëzon atë në datë një të çdo muaji në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore.

18.3. Përgjegjësi i Qendrës së kërkimit dhe zhvillimit ka këto detyra dhe kompetenca:

a. përgatit planin vjetor dhe planet mujore të veprimtarisë së qendrës së tij dhe i paraqet për miratim te Dekani;
b. ndjek zbatimin e planeve shkencore;
c. ngre dhe merr pjesë në komisionet për pranimin e punonjësve akademikë në Qendrën tij;

d. përgjigjet para dekanit e Këshillit të fakultetit për mbarëvajtjen e procesit të kërkimit dhe zhvillimit në Qendër;

Neni 19
Titullari i grupit mësimor e kërkimor

19.1. Titullari i grupit mësimor-kërkimor duhet të ketë, së paku, gradën shkencore “Doktor” dhe përzgjidhet me konkurrim të hapur të drejtuar nga një komision “ad hoc” i ngritur nga Këshilli i Profesorëve.

Titullari i njësisë bazë i propozon autoritetit drejtues të njësisë kryesore emërimin e kandidatit të renditur në vendin e parë të listës nga komisioni “ad hoc” për një periudhë 4 vjeçare.

19.2. Detyrat e tij janë:

1. Planifikon dhe ndjek procesin mësimor e i bën raport vjetor përgjegjësit të departamentit për realizimin e tij duke pasqyruar dhe mendimit e grupit mësimor-kërkimor
2. Organizon hartimin e programeve të lëndëve që mbulon Grupi mësimor-kërkimor dhe i paraqit në departament për diskutim
3. Ndjek aktivitetin shkencor të anëtarëve të grupit mësimor-kërkimor dhe informon rregullisht në departament. Organizon analizën vjetore të kësaj punë në grup dhe depoziton në departament dokumentacionin e aktivitetit shkencor të secilit anëtar.
4. Plotëson dhe nënshkruar realizimin e ngarkesës mësimore të grupit mësimor-kërkimor
5. Përgatit informacione për probleme pune të ngarkuar nga përgjegjësi i departamentit
6. Informon përgjegjësin e departamentit për mungesa të papritura në procesin mësimor-kërkimor gjatë vitit e për shkeljet e disiplinës mësimore.

Neni 20
Të drejtat dhe detyrat e personelit akademik

20.1. Personeli akademik ka të drejtë:

1. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron universiteti, fakulteti/instituti dhe departamenti, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura;
2. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë procesit mësimor;
3. Të kërkojë nga organet drejtuese të departamentit, fakultetit/institutit dhe universitetit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për arsimin e lartë;
4. Të kërkojë nga studentët një frymë etike morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi;

20.2. Personeli akademik ka për detyrë:

1. Të hartojë në kohën e duhur, programin mësimor të lëndës në përputhje me planin kalendar, një kopje e të cilit dorëzohet në departament;
2. Të shfrytëzojë me efektivitet orën e mësimit;
3. Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar e botëror dhe ta reflektojë atë në procesin mësimor;
4. Të hartojë në kohën e duhur tezat e provimit, të cilat çdo vit duhet të jenë të riformuluara, të azhurnuara, gjithëpërfshirëse dhe ti nënshkruajë ato tek përgjegjësi i departamentit,;
5. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të programit mësimor;
6. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UE duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet;

7. Të respektojë me përgjegjësi orarin dhe disiplinën në punë;
8. Të ruajë sekretin profesional, të mos publikoje ne çfarëdo forme dhe te mos i japë askujt të dhëna lidhur me detyrën që kryen, te cilat konsiderohen informacion personal konfidencial, pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues, konformë dispozitave ligjore ne fuqi;
9. Të plotësojë me përgjegjësi regjistrin e pedagogut, i cili përbën dokument zyrtar që vërteton realizimin e ngarkesës mësimore.

Neni 21
Të drejtat dhe detyrat e personelit ndihmës mësimor shkencor

Përveç sa përcaktohen në Kodin e Punës dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës, personeli ndihmës mësimor shkencor ka edhe këto të drejta dhe detyrime:

21.1. Të drejtat:

1. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron institucioni, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura;
2. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar në procesin mësimor;
3. Të kërkojë nga autoritetet dhe organet drejtuese të departamentit, fakultetit/institutit dhe universitetit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për arsimin e lartë;
4. Të kërkojë nga kolegët dhe studentët një frymë etike morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi;

21.2. Detyrat:

1. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UE duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet;
2. Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar duke vënë në shërbim aftësitë profesionale dhe intelektuale;
3. Të shfrytëzojë me efektivitet orën e mësimit;
4. Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë.
5. Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim;
6. Të ruajë sekretin profesional, të mos publikoje ne çfarëdo forme dhe te mos i japë askujt të dhëna lidhur me detyrën që kryen, te cilat konsiderohen informacion personal konfidencial, pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues, konformë dispozitave ligjore ne fuqi;
7. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të programit mësimor;
8. Përveç detyrave kryesore të përcaktuara në rregulloret përkatëse, të realizojë edhe detyra të tjera rastësore në zbatim të akteve ligjore e nënligjore në fuqi apo urdhrave të titullarit drejtues përkatës;
9. Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.

Neni 22
Të drejtat dhe detyrat e personelit administrativ

Përveç sa përcaktohen në Kodin e Punës dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës, rregulloret e fakulteteve dhe rregulloret e drejtorive, personeli administrativ ka edhe këto të drejta dhe detyrime:

22.1. Të drejtat:

1. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron institucioni, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura;
2. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar;
3. Të kërkojë nga autoritetet dhe organet drejtuese të departamentit, fakultetit/institutit dhe universitetit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për arsimin e lartë;
4. Të kërkojë nga kolegët dhe studentët një frymë etike morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi;

22.2. Detyrat:

1. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UE duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet;
2. Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar duke vënë në shërbim aftësitë profesionale dhe intelektuale;
3. Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë.
4. Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim;
5. Të ruajë sekretin profesional, të mos publikoje ne çfarëdo forme dhe te mos i japë askujt të dhëna lidhur me detyrën që kryen, te cilat konsiderohen informacion personal konfidencial, pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues, konformë dispozitave ligjore ne fuqi;
6. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar;
7. Përveç detyrave kryesore të përcaktuara në rregulloret përkatëse, të realizojë edhe detyra të tjera rastësore në zbatim të akteve ligjore e nënligjore në fuqi apo urdhrave të titullarit drejtues përkatës;
8. Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.

Neni 23

Përzgjedhja dhe rekrutimi i personelit akademik

23.1. Punësimi i personelit akademik në UE realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur duke garantuar një proces transparent, të paanshëm dhe objektiv.

23.2. Konkurrimi organizohet nga njësitë përkatëse.

23.3. Kriteret e përgjithshme të rekrutimit të personelit akademik miratohen me propozim të rektoratit në Senatin Akademik dhe janë të detyrueshme për zbatim, nga të gjitha departamentet dhe fakultetet e universitetit. Këto kritere gjenden bashkëlidhur kësaj Rregulloreje në aneksin nr. 1.

PJESA E TRETË
ORGANIZIMI, STRUKTURA DHE ELEMENTËT E STUDIMEVE

KREU I
Organizimi i studimeve

Neni 24

24.1 Studimet universitare organizohen në këto sisteme;

a. studime me kohë të plotë;
b. studime me kohë të pjesshme;

24.2 Programet e studimeve në UE organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme:

a. cikli i parë,
b. cikli i dytë
c. cikli i tretë

a. **Studime të ciklit të parë.** Realizohen me 180 kredite dhe kohëzgjatja e tyre në sistemin e studimit me kohë të plotë është tre vite akademikë, ndërsa në sistemin me kohë të pjesshme është jo më pak se katër vite akademikë.

Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë të japin njohuri bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në një varietet të gjerë profesionesh e specialitetesh. Në përfundim të programeve të studimeve të ciklit të parë secili fakultet lëshon diplomë universitare "Bachelor" në fushën e arsimit të kryer. Të gjitha diplomat e studimeve të ciklit të parë të lëshuara nga Universiteti i Elbasanit shoqërohen me suplementin e diplomës.

b. Studime të ciklit të dytë. Ato ndahen në :

- **Program studimi "Master profesional"**

  Programet e studimeve "Master profesional" u ofrojnë të diplomuarve, me një diplomë universitare së paku "Bachelor", arsimim dhe trajnim të mirëfilltë profesional. Realizohen me 60- 90 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është 1,5 (një vit e gjashtë muaj) vit akademik.

  Studentët e këtij programi studimi duhet të japin në përfundim edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare.

- **Program studimi "Master i shkencave"**

  Programet e studimeve të ciklit të dytë i pajisin të diplomuarit që **zotërojnë diplomën universitare "Bachelor"** me njohuri të thelluara, teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim shkencor në një fushë, brenda një specialiteti. Realizohen me 120 kredite, ku përfshihen 30-40 kredite për projektin kërkimor dhe tezën dhe kohëzgjatja normale e tyre është 2 vite akademike;

  Studentët e këtij programi studimi duhet të japin në përfundim edhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare;

c. Studimet e ciklit të tretë:

Programe të studimeve të ciklit të tretë janë programe me karakter plotësisht akademik, që kanë në bazë kërkim shkencor dhe veprimtari krijuese.

Në studimet e doktoratës pranohen kandidatë që kanë fituar diplomë universitare "Master i shkencave".

Këto programe të studimeve zgjasin të paktën 3 vite akademike dhe përfshijnë 60 kredite për studime të organizuara teorike. Institucionet e arsimit të lartë, në bazë të rezultateve të arritura në studimet e organizuara teorike, vendosin kritere klasifikimi për kandidatët që kanë të drejtë të zhvillojnë projektin kërkimor dhe të përgatisin tezën e doktoratës. Institucionet e arsimit të lartë përcaktojnë standarde e kritere kualifikuese për njohjen e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare, si dhe metoda për vlerësimin e nivelit teorik të përgjithshëm të kandidatëve.

Kandidatët, që nuk arrijnë të përmbushin kriteret e vendosura, nuk klasifikohen për të vazhduar më tej studimet e doktoratës dhe pajisen me një dëshmi, në të cilën jepen modulet e zhvilluara së bashku me kreditet e grumbulluara dhe vlerësimin e tyre.

Në përfundim të programeve të studimeve të doktoratës lëshohet diploma për gradën shkencore "Doktor" (Dr).

24.3 UE ofron edhe programe të ***studimeve jouniversitare profesionale***, pas arsimit të mesëm, me jo më pak se 120 kredite. Kohëzgjatja normale e këtyre programeve është jo më pak se 2 vite akademike dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë "Diplomë profesionale" në fushën e arsimimit të kryer.

24.4 Për çdo cikël të veçantë studimesh UE harton rregullore të veçantë.

Neni 25
Studimet me kohë të pjesshme

25.1. Universiteti i Elbasanit në fakultetet e tij organizon studimet me kohë të pjesshme. Kuotat e pranimit dhe tarifa e veçantë e shkollimit për studimet me kohë të pjesshme përcaktohen në aktet nënligjore të KM dhe MASH.
25.2. Programet e studimeve të ciklit të parë të studimeve në formën e studimit me kohë të pjesshme realizohen me 180 ECTS dhe kohëzgjatja normale e tyre është jo më pak se 4 vite akademike.
25.3. Programet mësimore në ciklin e parë të studimeve në formën e studimit me kohë të pjesshme janë të njëjta me ato të sistemit me kohë të plotë.
25.4. Ngarkesa mësimore ditore është jo më shumë se 8 orë mësimi 60 minutëshe.
25.5. Departamenti dhe fakulteti ku organizohen studimet me kohë të pjesshme përcaktojnë: mënyrën e zhvillimit të mësimit, afatet e likuidimit të detyrimeve, numrin e sezoneve për çdo vit akademik.

Neni 26
Ndjekja e një programi të dytë studimi

26.1. Personat që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi. Në këtë rast pranohen për aplikim si rregull, kandidatët me diplomë të përafërt me programin e dytë në të cilin kërkojnë të studiojnë, nga të cilët përzgjidhen ata me mesatare më të lartë. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve.
26.2. Nga ky rregull, përjashtohen studentët e shkëlqyer sipas kritereve dhe procedurave që parashikon ligji për arsimin e lartë dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.
26.3. Kuotat e pranimit dhe tarifa e shkollimit për programet e dyta të studimit përcaktohen me vendim të KM.
26.4. Kritere specifike për t'u pranuar në një program të dytë studimi përcaktohen në rregulloret e fakulteteve.
26.5. Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të studimeve, në nivel fakulteti, përcakton detyrimet që duhet të shlyejë kandidati në programin e studimit që do të ndjekë. Vendimi i marrë nga ky komision miratohet nga dekani dhe i përcillet departamenteve përkatëse dhe sekretarisë mësimore për ekzekutim.

Neni 27
Afati i Studimeve

27.1. Afati i studimeve në një program studimi apo profil të caktuar përcaktohet me Vendim të Këshillit të Ministrave.
27.2. Studenti mund të përfundojë studimet e plota dhe të mbrojë diplomën, brenda afatit të rregullt të studimeve të përcaktuara në nenin 12, ose tej kufirit që parashikon ky afat por:

- *në sistemin e studimit me kohë te plote ky afat nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i afatit të rregullt.*
- *në sistemin me kohë të pjesshme nuk ka kufizime në kohëzgjatjen e studimeve, përveç rasteve kur studimet ndërpriten pa arsye të justifikuara dhe të miratuara për një periudhe më shumë se tre vite.*

27.3. Afati maksimal i diplomimit është deri në tre vjet nga koha e përfundimit të studimeve të plota.

Neni 28

Ndërprerja e studimeve

28.1. Studenti, mund t'i ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit për një afat jo më tepër se tre vjet dhe vetëm për këto arsye:

1. Kur sëmuret për periudha të gjata, të vërtetuara me raport nga KML.
2. Kur mbetet kryefamiljar, në raste fatkeqësish e në kushte ekonomike të vështira, të dokumentuara me dokumentet përkatëse.
3. Kur, për arsye ekonomike, detyrohet të punësohet jashtë vendit, i justifikuar me dokumentet përkatëse.

28.2. Ndërprerja e studimeve deri në dy vjet bëhet me miratimin nga dekani.

28.3. Ndërprerja e studimeve për periudha me të gjata se dy vjet bëhet me miratimin e Rektoratit, me propozim të dekanit.

28.4. Ndërprerja e studimeve, me miratimin e organit përkatës, quhet e justifikuar dhe nuk llogaritet në vitet e përsëritura.

28.5. Çdo ndërprerje e pajustifikuar dhe e pa merituar është e barasvlershme me mosparaqitjen në procesin mësimor dhe viti konsiderohet si vit përsëritje.

28.6. Përcaktimet më të hollësishme lidhur me procedurën e ndërprerjes së studimeve parashikohen në rregulloren e fakulteteve.

Neni 29

Rifillimi i studimeve (*nuk wshtw emërtimi nw rregullore*)

29.1. Rikthimi i studentit, pas ndërprerjes së justifikuar të studimeve bëhet vetëm në fillim të çdo semestri dhe jo më vonë se dy javë nga fillimi i tij.

29.2. Studenti mund të rifillojë studimet duke paraqitur pranë dekanatit një kërkesë më shkrim.

29.3. Komisionet e ekuivalentimit bëjnë vlerësimin e studimeve të kryera deri në momentin e shkëputjes, duke u shprehur dhe për masën e ekuivalentimit.

29.4. Vendimin për rifillimin e studimeve e merr autoriteti që ka dhënë lejen për ndërprerjen e tyre.

Neni 30

Organizimi i vitit akademik

30.1. Viti akademik është njësia kohore bazë e studimeve.

30.2. Një vit akademik përbëhet nga dy semestra. Çdo semestër, si rregull, ka 15 javë.

30.3. Intervali kohor i vitit akademik përcaktohet sipas udhëzimeve të MASH-it dhe me vendim të Rektoratit përcaktohet struktura mësimore e vitit akademik e ndarë në javë mësimore dhe javë provime.

30.4. Çdo fakultet duhet të respektojë me përpikëri vendimin e Rektoratit lidhur me strukturën mësimore të vitit akademik, ta detajojë atë sipas specifikave të fakultetit dhe ta dorëzojë për miratim përfundimtar në Rektorat.

Neni 31

Elementët e Studimeve

31.1. Në UE forma kryesore zhvillimit të mësimit janë: leksionet, leksionet e integruara, seminaret, ushtrimet, punët laboratorike dhe praktike, punimet vjetore, projektet e kursit, praktikat në terren, praktikat pedagogjike, ekskursionet mësimore, kontrollet me shkrim e detyrat e kursit, provimet e kursit, mbrojtja e tezës së diplomës.

31.2. Çdo fakultet/institut mund të përcaktojë edhe elementë të tjerë të punës mësimore, veçanërisht në fushën e kontrollit të dijeve.

Neni 32

32.1. Leksionet, leksionet e integruara, seminaret, praktikat mësimore apo profesionale, laboratorët etj. zhvillohen në bazë kursi ose në bazë të profilit të përafërt të studimeve.
32.2. Ndarja e studentëve në grupe mësimore bëhet sipas përcaktimeve në udhëzimet e Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës dhe rregulloreve të brendshme të njësive kryesore.
32.3. Grupi mësimor funksionon sipas akteve nënligjore në fuqi, të MASH.

Fusha e studimit	Nr. i rekomanduar i studentëve të ciklit I	Nr. i rekomanduar i studentëve të ciklit të II
Shkencat Natyrore	60	60
Shkencat e aplikuara (inxhinieri, teknologji dhe shkenca bujqësore)	100	80
Shkencat ekonomike, filologjike, historike, filozofike	120	100
Shkencat juridike, sociale, psikologjike, politike	150	120

32.4. Për zhvillimin e veprimtarive praktike të procesit mësimor, grupet mësimore mund të ndahen si më poshtë:
a. grup mësimor për praktikat mësimore profesionale 25-40 studentë.
b. grup mësimor për laboratore apo mësime praktike në edukimin fizik dhe sporte 10-15 studentë.
32.5. Ndarja e studentëve në kurse dhe grupe, jashtë këtyre përcaktimeve, bëhet me vendim të Këshillit të Administrimit me propozim të Këshillit të Fakultetit.

Neni 33
Frekuentimi

33.1. **Frekuentimi i leksioneve,** si rregull, është fakultativ.
Në përputhje me specifikat e veta, çdo fakultet/institut në rregulloren e tij të brendshme, mund të përcaktojë lëndë, frekuentimi i leksioneve të të cilave mund të jetë i detyrueshëm deri në masën 75%.
33.2. **Frekuentimi i seminareve dhe ushtrimeve** është i detyrueshëm në masën 75%.
Kur studenti ka frekuentuar seminaret në masën nga 50% - 75% nuk ka të drejtë të futet në provim në sezonin e radhës, por ka të drejtë të futet në sezonin e vjeshtës.
Kur studenti ka frekuentuar seminaret në masën më pak se 50% të tyre, ai përsërit lëndën në vitin e ardhshëm.
33.3. **Frekuentimi i punëve laboratorike** është i detyrueshëm në masën 100%.
Kur studenti nuk ka frekuentuar deri në 25% të punëve laboratorike të çdo lënde, i shlyen ato në dy javët e fundit të vitit në vazhdim, apo semestrit kur lënda është semestrale.
Kur studenti ka frekuentuar më pak se 75% të tyre, i shlyen ato në vitin pasardhës.
33.4. Frekuentimi i praktikave profesionale dhe në terren është i detyrueshëm në masën 100%.
Kur studenti nuk ka frekuentuar deri në 25% të tyre ose është klasifikuar mbetës në to, ai mund t'i shlyejë ato në dy javët e fundit të vitit në vazhdim, ose në periudhën gusht-shtator (kur kjo është e mundur), në rast të kundërt e shlyen në vitin pasardhës.

Neni 34

34.1. Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit përcaktohen në orarin e mësimeve. Ai hartohet nga fakultetet/institutet në fillim të çdo semestri dhe shpallet nga sekretaria mësimore një javë para

fillimit të mësimit. Orari është i detyrueshëm të respektohet nga studentët dhe pedagogët.
34.2. Orari mësimor ndërtohet mbi kritere pedagogjike, mbi bazën e harmonizimit të elementëve të mësimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës për studentët dhe pedagogët.
34.3. Ngarkesa për studentët duhet të jetë nga 20 - 25 orë në javë në sistemin e studimit me kohë të plotë dhe 16 orë në javë në sistemin e studimit me kohë të pjesshme.
34.4. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 60 minuta.

Neni 35

35.1. Ndarja e studentëve në grupe pasqyrohet në regjistrat e kursit. Zhvillimi i mësimit dhe evidentimi i mungesave bëhet në bazë të regjistrit të kursit, i cili përbën dokument shtetëror. Mospjesëmarrja e studentëve në elementët e mësimit me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e kursit.
35.2. Çdo pedagog, është i detyruar të shënojë në regjistër emërtimin e lëndës, elementët e mësimit të zhvilluar si dhe të pasqyrojë saktë mungesat dhe elementë të vlerësimit në proces.
35.3. Regjistrat ruhen në sekretari dhe/ose në departament. Ata janë përgjegjësi e sekretarisë dhe/ose e departamentit.
35.4. Humbja e regjistrave ngarkon me përgjegjësi administrative personat përgjegjës.
35.5. Mësimdhënësit janë të detyruar të futen në mësim me regjistër dhe ta plotësojnë atë sipas të gjitha rregullave.

Neni 36

36.1. Njësitë kryesore duhet të mbajnë regjistër bazë të studentëve me të dhëna personale të tyre, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës etj., të formatuara këto sipas standardeve shtetërore.
36.2. Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.
36.3. Çdo studenti me regjistrimin fillestar në UE, i jepet një numër unik matrikullimi që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose certifikatës, duke respektuar edhe udhëzimet e MASH.

Neni 37
Programet e studimit

37.1. Programet e studimeve hartohen nga departamentet, shqyrtohen në Këshillin e fakultetit, dhe miratohen nga Senati.
37.2. Rektorati shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron, para fillimit të aplikimeve për pranime në të.
37.3. Fakultetet përcaktojnë në çdo program studimi : emërtimin dhe objektivat formuese të programit, tipet e veprimtarive formuese, kreditet për çdo veprimtari formuese dhe karakteristikat e temës së diplomës.
37.4. Për qëllim standardizimi, në përshkrimin e programeve të studimit, njësitë kryesore mbajnë parasysh udhëzimet e MASH-it.
37.5. Veprimtaritë formuese që karakterizojnë një program studimi ndahen në :

- *mësim në auditor* (leksione, seminare, ushtrime, laboratore),
- *studim individual* (studim, punim relacionesh, detyrash apo projektesh, përgatitje provimesh, përgatitje e temës së diplomës etj.)
- *veprimtari të tjera* (praktika profesionale apo stazh pranë subjekteve publike apo atyre private).

37.6. Studenti i fillon dhe i mbaron studimet në një program të caktuar studimi me atë plan mësimor që i është bërë i njohur atij në datën e regjistrimit në Sekretarinë mësimore, gjithmonë në qoftë se i kryen detyrimet e planit në afatin normal të parashikuar për mbarimin e studimeve në

atë program studimi. Në të kundërt, ai u nënshtrohet detyrimeve të reja që lindin nga ndryshimi i planit mësimor.

Neni 38

38.1. Vëllimi i studimeve përcaktohet në varësi të kurrikulave të çdo fakulteti/instituti, të cilat hartohen nga departamentet, miratohen nga këshilli i fakultetit/institutit dhe në përfundim marrin miratimin e Senatit Akademik.
38.2. Në fillim të çdo viti akademik, mbështetur në kurrikula, departamentet hartojnë planin mësimor të vitit, i cili si rregull nuk duhet të ndryshojë brenda kohëzgjatjes normale të çdo program studimi.
38.3. Plani mësimor shqyrtohet në Këshillin e Fakultetit, miratohet nga Senati dhe firmoset nga Rektori.
38.4. Për çdo disiplinë hartohen programet mësimore.
38.5. Për çdo program studimi të ciklit të parë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 22 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese, duke realizuar provime të integruara për më shumë se një disiplinë apo module të koordinuara.
38.6. Për çdo program studimi të ciklit të dytë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 14 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.
38.7. Për programet e integruara të ciklit të dytë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 35 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Neni 39
Programet mësimore

39.1 Për çdo lëndë/modul hartohet programi mësimor, i cili përmban emërtimin e lëndës/modulit, vitin/semestri, raportin/kohëzgjatjen (ngarkesa në orë në auditor dhe jashtë tij, leksion, seminar, laborator, ushtrime etj.), numrin e krediteve, objektivat e lëndës/modulit, temat që do të trajtojë lënda në formimin teorik dhe praktik, format dhe metodat e mësimdhënies së lëndës dhe raportet midis tyre, format e vlerësimit të studentëve, detyrimet e studentëve për lëndën, literature e detyruar dhe ajo ndihmëse. (Modeli i paraqitjes së programit të modulit t'i shtohet kësaj rregulloreje si aneks Nr.1).
39.2 Në fillim të çdo semestri titullari i çdo lënde është i detyruar të paraqesë për miratim në departament programin, planin kalendar dhe planin e seminareve (seanca praktike e laboratorike) shoqëruar me literaturën përkatëse. Një kopje e tyre detyrimisht duhet të depozitohet në formë elektronike dhe shkresore pranë Drejtorisë së Standardeve dhe Kurikulave.
39.3. Studenti është i detyruar të përgjigjet për programin që është miratuar për vitin akademik që ai ndjek. Departamenti është i detyruar të vërë në dispozicion të studentëve programet mësimore të atij viti akademik.

Neni 40
Tekstet mësimore

Tekstet mësimore të rekomandueshme për pjesën teorike dhe të detyrueshme për seminaret, ushtrimet dhe punët laboratorike duhet të miratohen nga departamenti, me propozimin e titullarëve të lëndëve. Këto u bëhen të njohura studentëve me fillimin e vitit akademik.

KREU II
Transferimet, ekuivalentimi dhe ndërrimi i sistemit të studimeve

Neni 41
Transferimet

41.1. UE ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël, brenda të njëjtit institucion apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të pare, sipas procedurave të parashikuara në këtë rregullore.

41.2. Për transferimin e studimeve janë të domosdoshme ½ e krediteve që fitohen në një vit akademik.

41.3. Transferimi bëhet i mundur vetëm pas njohjes së rezultateve të studimit dhe pas ekuivalentimit.

41.4. Procedurat e transferimit përfundojnë 20 ditë para fillimit të vitit akademik.

41.5. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve, i takon strukturës mësimore që pranon studentin sipas kritereve të përcaktuara në Statut dhe në këtë Rregullore.

41.6. Studentë të UE, të cilët duan të transferohen në universitete të tjera të vendit, në të njëjtin sistem studimi dhe në të njëjtin program ose programe të ngjashme i paraqesin kërkesë dekanit të fakultetit, ku ata kryejnë studimet.

41.7. Nëse kërkesa e mësipërme miratohet, dekanati i përcjell Rektoratit kërkesën shoqëruar me dokumentacionin e transferimit: vërtetim me nota dhe kredite për detyrimet e shlyera, fotokopje e kartës së identitetit, vërtetim nëse gëzon të drejtën e bursës ose jo dhe programet lëndore të disiplinave të shlyera.

41.8. Pasi merr vendimin miratues, Rektorati ia përcjell propozimin së bashku me dokumentacionin universiteteve pritëse.

41.9. Pas përgjigjes së pranimit, bëhet çregjistrimi i studentit dhe dokumentacioni përcillet universitetit pritës.

41.10. Për studentët e universiteteve të tjera, që duan të transferohen në UE në të njëjtin sistem studimi dhe në të njëjtën program ose programe të ngjashme studimi, propozimet vijnë nga Rektorati i universitetit përcjellës, shoqëruar me dokumentacionin e transferimit: vërtetim me nota dhe kredite për detyrimet e shlyera, fotokopje e kartës së identitetit, vërtetim nëse gëzon të drejtën e bursës ose jo dhe programet lëndore të disiplinave të shlyera.

41.11. Vendimin për miratimin e kërkesës për transferim pranë UE, e merr Rektorati, pasi ka marrë mendimin e dekanit të fakultetit përkatës, në përputhje me kuotat e miratuara nga MASH për transferimet.

41.12. Studentët, të cilëve u miratohet transferimi nga Universiteti ynë, janë të detyruar të paguajnë tarifën e çregjistrimit.

41.13. Për studentët, të cilët kërkojnë të transferohen nga universitetet private në UE, krahas kritereve të përgjithshme kërkohet që numri i pikëve të maturës shtetërore të fituara nga studenti kërkues të jetë jo më pak se numri i pikëve minimale të maturës shtetërore për regjistrim në programin e studimit përkatës.

Neni 42
Ekuivalentimi

42.1. 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.
42.2. Ekuivalentimi bëhet nga Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve i ngritur me vendim të Këshillit të Fakultetit pranë çdo njësie bazë.
42.3. Ky komision, mbi bazën e dokumentacionit përkatës, përcakton detyrimet që do të ketë studenti, sipas planit mësimor në fuqi si dhe njohjen e shlyerjes së lëndëve me ekuivalencë.
42.4. Ekuivalentimet nuk mund të bëhen në rastet kur periudha e ndërprerjes së studimeve është më shumë se dhjetë vjet ose periudha nga marrja e diplomës është më shumë se njëzet vjet.
42.5. Për studentët që ndërpresin studimet dy deri në tre vjet organizohen kontrolle për të garantuar mosvjetërimin e dijeve dhe azhurnimin e tyre për kreditet e fituara. Edhe studentëve që i kanë zgjatur studimet për më shumë se tre vjet përtej kohëzgjatjes normale të fitimit të diplomës për një program të caktuar studimi, para dhënies së tezës së diplomës iu kontrollohen, gjithashtu, kreditet e fituara. Modalitetet e këtij kontrolli përcaktohen në rregulloret e fakulteteve.
42.6. UE njeh si kredite të formimit universitar në një program të caktuar studimi njohuri dhe aftësi profesionale të certifikuara sipas akteve ligjore në fuqi, si dhe njohuri të veprimtarive formuese të nivelit pas shkollës së mesme dhe që janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës. Kriteret për njohjen e këtyre kreditove përcaktohen në rregulloret e fakulteteve, por ato në asnjë rast nuk mund të jenë më shumë se 60 kredite për programet e studimit të ciklit të parë dhe jo më shumë se 40 kredite për programet e ciklit të dytë të studimeve.

Neni 43
Ndërrimi i sistemit të studimeve

43.1. Kalimi i studentëve nga sistemi i studimeve me kohë të plotë në sistemin e studimeve me kohë të pjesshme, për profile studimesh që mbulon fakulteti, bëhet me vendim të Rektoratit, pas propozimit të dekanit të fakultetit përkatës. Kjo lëvizje bëhet me kërkesë të studentit të interesuar, pasi ai të ketë fituar të paktën 30 kredite nga viti paraardhës.

43.2. Kalimi i studentëve nga sistemi me kohë të pjesshme në sistemin me kohë të plotë, kur këtë mundësi e lejon natyra e fushës përkatëse të diplomimit, bëhet me vendim të Rektoratit, pas propozimit të dekanit të fakultetit përkatës. Kjo bëhet me kërkesë të studentit të interesuar, pasi ai të ketë përfunduar vitin e parë dhe të ketë notë mesatare mbi 7 (shtatë).
43.3. Në të dy rastet e kalimeve të përmendura më sipër duhet të mbahen në konsideratë përcaktimet e nenit 27 të kësaj rregulloreje.
43.4. Kërkesa për ndërrimin e sistemit të studimit së bashku me dokumentacionin përkatës, dorëzohen pranë dekanateve në fillim të vitit akademik. Vendimi i Rektoratit për këto kalime bëhet jo më vonë se tre javë nga fillimi i vitit të ri akademik.
43.5. Studenti që ndryshon sistemin e studimeve diplomohet në sistemin ku ai mbyll përfundimisht studimet.
43.6. Kur procedura ka përfunduar, studenti, i cili ka ndërruar sistemin e studimit nuk ka të drejtë të kthehet më në sistemin e mëparshëm.

Neni 44
Praktika profesionale

44.1. Studentët kanë të detyrueshme kryerjen e praktikës profesionale, kur ajo përfshihet në planet mësimore. Me fillimin e vitit akademik, dekanati u komunikon studentëve kohën e kryerjes, programin, mënyrën e zhvillimit dhe shlyerjes së saj.

44.2. Praktikat profesionale zhvillohen në institucione sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e punonjësit mësimor të caktuar nga departamenti.
44.3. Praktikat kryhen në grupe mësimore sipas përcaktimeve të nenit 27 të kësaj rregulloreje.

Neni 45

45.1. Një pjesë e shpenzimeve mbulohet nga institucioni sipas vendimeve dhe udhëzimeve për dietat e shërbimet.
45.2. Në bashkëpunim me Rektoratin çdo fakultet përcakton vendet e zhvillimit të praktikës profesionale.
45.3. Qendrat ku do të zhvillohen praktikat duhet të jenë të miratuara nga organizmat shtetërore përkatëse dhe duhet të kenë detyrime të kontraktuara me UE-në.
45.4. Në përfundim të praktikës profesionale studenti përgatit një relacion për punën e kryer, i cili vlerësohet nga pedagogët që e drejtojnë praktikën. Vlerësimi bëhet me notë.

KREU III
Zhvillimi i Provimeve dhe Vlerësimi i Studentëve

Neni 46
Sezonet e zhvillimit të provimeve të kursit

46.1. Provimet dhe riprovimet zhvillohen në 3 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 deri në katër lëndë në të cilat kanë rezultuar mbetës në sezonet e dimrit dhe të verës. Studenti, deri në pesë ditë para fillimit të këtij sezoni, duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë SM për t'u regjistruar në provimet e atyre lëndëve që rezulton mbetës.
d. **sezone te posaçme.** Dekanatet me propozim të Këshillit të Fakultetit dhe me miratim të rektoratit mund të organizojnë edhe sezone të tjera te posaçme provimesh.

46.2. Nuk lejohet përsëritja e një provimi brenda të njëjtit sezon.

Neni 47
Kushtet për hyrjen në provim

47.1. Studenti fiton të drejtën të futet në provimin e një lënde kur:

a. ka shlyer detyrimet që lidhen me atë lëndë, të parashikuara për shlyerje në programin e lëndës.
b. shlyerja e detyrimeve është e konfirmuar 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 *departament dhe në sekretarinë mësimore*.
c. Fakultetet mund të përcaktojnë në rregulloret e tyre edhe parakushte të tjera, në varësi të specifikave që kanë.

47.2. Studenti nuk mund të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në lëndë të ndryshme.
47.3. Studenti paraqitet në provim i pajisur me *Librezën e studentit*, në mungesë të saj mund të paraqitet me një dokument identifikimi: *Kartë Identiteti* ose *Pasaportë*.

Neni 48
Kontrolli i dijeve

48.1. Provimi, është forma kryesore për vlerësimin e nivelit të përvetësimit të njohurive që studenti ka përfituar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një lënde.
Forma të tjera të kontrollit janë: kontrolli i vazhdueshëm dhe kontrolli i ndërmjetëm që realizohen nëpërmjet seminareve, detyrave të kursit dhe detyrave me shkrim.

48.2. Në varësi të specifikave, fakultetet mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të kontrollit të dijeve.
48.3. Format e kontrollit të dijes përcaktohen në programin e lëndës/modulit dhe në planin mësimor të studimeve.
48.4. Tezat e provimit hartohen nga titullari i lëndës/modulit. Tezat e provimit duhet të rinovohen çdo vit akademik dhe të firmosen nga përgjegjësi i departamentit para zhvillimit të provimit.
48.5. Mënyra e hartimit të tezave parashikohet në rregulloret e fakulteteve.
48.6. Shlyerja dhe vlerësimi i lëndëve që nuk janë përcaktuar me provim në planin mësimor të programit të studimit, bëhet vetëm mbi bazën e kontrollit të vazhdueshëm dhe të ndërmjetëm dhe vlerësimi komunikohet në orën e fundit të mësimit.

Neni 49
Mënyra e zhvillimit të provimit

49.1. Mënyrat e zhvillimit të provimit janë :
a. me shkrim,
b. me gojë,
c. i kombinuar (me shkrim e me gojë). Në këtë rast departamenti përcakton nëse pjesa me shkrim e provimit është përcaktuese apo eliminuese.

49.2. Përcaktimi i mënyrës së zhvillimit të provimit parashikohet në mënyrë të detajuar në rregulloret e fakulteteve, duke i dhënë prioritet mënyrës së zhvillimit ë provimit me gojë.
49.3. Kur provimi është ***vetëm me shkrim***:

- Për lëndët që kanë teori, ushtrime ose seminare, përpilohen **3 (tre) teza**
- Zgjedhja e tezës bëhet nga një student prezent në sallën e provimit. Provimi zhvillohet me sekretim. Përgjegjës për sekretimin e fletoreve është përgjegjësi i departamentit ose një person i autorizuar nga ai.
- Kohëzgjatja e provimit përcaktohet në rregulloren e fakulteteve.
- Korrigjimi i provimit me shkrim bëhet nga komisioni i provimit. Në përfundim të tij bëhet ç'sekretimi. Rezultatet u bëhen të njohura studentëve deri në shtatë ditë pas zhvillimit të provimit. Komisioni bën ballafaqimin me studentët ditën e caktuar të dhënies së rezultateve.
- Gjatë zhvillimit të provimit nuk lejohet ndërrimi i tezës.
- Përgjigjet e studentëve duhet të ruhen pranë departamentit deri në mbarim të sezonit pasardhës.

49.4. Kur provimi është ***vetëm me gojë*** :

- Titullari i lëndës harton aq teza sa të përfshihet e gjithë lënda.
- Teza zgjidhet nga vetë studenti.
- Vlerësimi bëhet me notë.
- Kohëzgjatja e provimit përcaktohet në rregulloren e fakulteteve.
- Rezultati i jepet studentit menjëherë pas përgjigjes, duke u hedhur detyrimisht në librezën e studentit.

49.5. Kur provimi zhvillohet ***me shkrim dhe me gojë :***

- ndiqen të njëjtat rregulla si më sipër.
- Më parë zhvillohet provimi me shkrim.
- Kushti për të hyrë në provimin me gojë përcaktohet në rregulloren e fakulteteve.

Neni 50
Provimi i kursit

50.1. Provimet e kursit zhvillohen sipas afateve të përcaktuara në strukturën e vitit akademik. Grafiku i datave të provimeve hartohet nga departamenti, miratohet nga dekani dhe shpallet jo më vonë se tri javë para fillimit të sezonit.
50.2. Nëse provimi nuk mund të zhvillohet në ditën e caktuar për arsye madhore, vihet në dijeni Dekanati. Përgjegjësi i departamenti cakton datën dhe orën e re të zhvillimit të provimit dhe, pasi merr masat për zhvillimin normal të tij, njofton studentët dhe sekretarinë mësimore.
50.3. Studentët, si rregull, merren në provim nga një komision i përbërë nga dy pedagogë.
50.4. Kur provimi, në sistemin e studimit me kohë të pjesshme, zhvillohet vetëm me shkrim, studentët merren në provim vetëm nga titullari i lëndës, në rastet kur ai jep edhe leksionet edhe seminaret.
50.5. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë.
50.6. 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 departamentit, dekanit të fakultetit, përfaqësuesve të Rektoratit dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektori për të kryer kontroll.
50.7. 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.

Neni 51

51.1. Para zhvillimit të provimit, pedagogu merr në sekretarinë mësimore proces-verbalin e firmosur dhe të vulosur nga Dekani dhe Kryesekertarja, në të cilin janë pasqyruar emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provim.
51.2. Proces-verbali, i plotësuar me rezultatin e provimit dorëzohet në sekretarinë mësimore.
51.3. Pas dhënies së rezultatit të provimit, komisioni është i detyruar të vërë notën në librezën e studentit.

Neni 52
Sistemi i vlerësimit

52.1. Vlerësimi përfundimtar i studentit bëhet me notë.
52.2. 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).
52.3. Në format e kontrollit me shkrim mund të përdoret dhe sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit kthehet detyrimisht në notë.

52.4. Vlerësimi përfundimtar i studentit është rezultat i tre përbërësve: vlerësimi i vazhduar, vlerësim ndërmjetëm gjatë vitit për elementet e përcaktuara në programin e lëndës/modulit dhe vlerësimi i provimit.
52.5. Përcaktimi i raportit mes këtyre tre përbërësve bëhet sipas standardeve bashkëngjitur kësaj rregulloreje.
52.6. Vlerësimi i vazhduar dhe vlerësimi i ndërmjetëm duhet t'i llogaritet studentit edhe në sezonet kur ai e ri-jep provimin.
52.7. Kur lënda është e ndarë në module dhe ato zhvillohen në mënyrë të njëpasnjëshme, në fund të çdo moduli organizohet shlyerja e tij duke respektuar pikën 51.2 të këtij neni.
52.8. 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 e Amzës.
52.9. Në rastet kur lënda përbëhet nga module të cilët zhvillohen paralelisht, ajo shlyhet vetëm njëherë me provim në përfundim të semestrit ose vitit duke respektuar pikën 51.2 të këtij neni.
52.10. 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 atë në sezonin e riprovimeve ose në sezonet e tjera.
52.11. Punët laboratorike dhe pjesa teorike vlerësohen së bashku vetëm me një notë, si në rastin e moduleve.

Neni 53
Ankimi i vlerësimit

53.1. Studenti ka të drejtë të ankohet në rast se janë shkelur rregullat procedurale të zhvillimit të provimit. Ankesa bëhet me shkrim brenda ditës së zhvillimit të provimit, duke iu drejtuar dekanit të fakultetit. Dekani vlerëson ankesën dhe merr vendimin përkatës. Ky vendim është i formës së prerë.
53.2. Në rast se, nga shqyrtimi i ankimit, vërtetohen praktika që bien ndesh me dispozitat e kësaj Rregulloreje, me propozimin e përgjegjësit të departamentit, dekani vendos për ndryshimin e komisionit dhe për ridhënien e provimit ose kolokiumit brenda ditës ose të nesërmen.
53.3. Studenti ka të drejtë të ankohet për vlerësimin e tij të konsideruar si te pamerituar. Ankesa bëhet me shkrim brenda ditës së shpalljes së rezultateve, duke iu drejtuar drejtorit të departamentit me një ankesë me shkrim. Ai përcakton nëse ankesa e studentit është e drejtë apo jo dhe merr vendimin përkatës duke detyruar komisionin të rivlerësojë edhe njëherë testin dhe të bëjë ballafaqim me studentin. Ky vendim është i formës së prerë.

Neni 54
Studenti mbetës në provimin e një lënde

Studenti, konsiderohet mbetës në provimin e një lënde kur:

a) Vlerësimi përfundimtar i tij 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 kopjon në mënyra të ndryshme. Kur kjo konstatohet gjatë kohës së zhvillimit të provimit studenti nxirret jashtë sallës së provimit.

Neni 55
Riprovimet dhe mbartja e provimeve

55.1. Për lëndët e pashlyera në njërin nga dy sezonet e provimeve (të dimrit ose të verës) studenti mund të përdorë të gjithë datat e shpallura nga fakultetet në sesionin e vjeshtës.
55.2. Nëse studenti në përfundim të sezonit të vjeshtës nuk ka fituar ½ e numrit të përgjithshëm të krediteve të vitit akademik që ndjek, nuk kalon në vitin pasardhës. Në sistemin me kohë të pjesshme numri i përgjithshëm i krediteve për të kaluar në vitin pasardhës përcaktohet në rregulloret e fakulteteve.
55.3. Ridhënia e provimeve për disiplinat/modulet e pashlyera, të cilat përfshihen në renditjen logjike të njohurive, bëhet duke respektuar detyrimisht renditjen e tyre. Në rregulloret e tyre fakultetet përcaktojnë renditjen logjike, formuese dhe vijimësinë e disiplinave.
55.4. Ridhënia e provimeve për disiplinat /modulet e pashlyera, që nuk janë përfshirë në renditjen logjike të njohurive të përcaktuara nga departamenti, lejohet gjatë vitit në vazhdim në njërin nga sezonet e shpallura të provimeve dhe në sezonin e vjeshtës, sipas përcaktimeve të nenit 44 të kësaj rregulloreje.
55.5. Për ridhënien e çdo provimi të mbartur studenti paguan një tarifë të veçantë.

KREU IV
Pranimi, Statusi, të Drejtat dhe Detyrimet e Studentëve në UE

Neni 56
Pranimet në UE

56.1. **Pranimet në ciklin e parë të studimeve**

a. Çdo person që ka përfunduar me sukses Maturën Shtetërore, ka të drejtë të kandidojë për t'u pranuar në ***ciklin e parë të studimeve*** në UE.
b. Ciklin e parë të studimeve në UE mund ta ndjekin edhe studentë të huaj, bazuar në marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe.
c. Kuotat e pranimit në programet e studimit që zhvillohen në UE, për çdo vit akademik, propozohet nga Rektorati dhe miratohet nga Këshilli i Ministrave.
d. Për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve UE ka të drejtë të përcaktojë kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilët kanë mbaruar maturën shtetërore. Këto kritere bëhen të njohura publikisht nga UE, të paktën gjashtë muaj para fillimit të pranimeve të radhës në institucion, së bashku me informacionin e nevojshëm mbi fakultetin përkatës dhe programet që ofron.
e. Kandidati që fiton të drejtën të ndjekë studimet në UE duhet të paguajë tarifën e shkollimit sipas afateve dhe tarifave të përcaktuara në udhëzimet përkatëse, në të kundërt ai humbet përfundimisht të drejtën e regjistrimit.
f. Për t'u regjistruar në ciklin e parë të studimeve, studenti paraqet në SM dokumentacionin përkatës, sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimet e MASH-it dhe të UE.
g. Studentët janë të detyruar të shlyejnë të gjitha detyrimet financiare në fillim të çdo viti akademik, detyrimisht para sezonit të provimeve të dimrit. Studenti që nuk shlyen detyrimet nuk lejohet të hyjë në asnjë provim e më pas edhe përjashtohet për aq kohë sa nuk shlyen këtë detyrim.
h. Studentët që janë diplomuar në ciklin e parë të studimeve universitare dhe dëshirojnë të vazhdojnë studimet në një degë të dytë, pranohen sipas udhëzimeve të MASH-it, kësaj Rregulloreje dhe kundrejt tarifave të përcaktuara.

56.2. **Pranimet në ciklin e dytë dhe të tretë të studimeve**

Kriteret për standardet akademike të përzgjedhjes së kandidatëve për t'u pranuar në programet e ***ciklit të dytë*** të studimeve dhe rregullat e funksionimit të këtij cikli përcaktohen në rregullore të

veçantë të studimeve, bazuar edhe në udhëzimet e MASH. Ato miratohen nga Senati Akademik i UE.

Neni 57
Marrja dhe heqja e statusit të studentit

57.1. Cilësia e të qenit student fillon me regjistrimin në UE dhe mbaron me marrjen e diplomës, me largimin ose me përjashtimin nga UE. Gjatë gjithë kësaj periudhe studenti është i detyruar të zbatojë Statutin dhe rregulloret e UE.
57.2. Nëse nuk regjistrohet në afatin, mënyrën e përcaktuar dhe kritereve të tjera të përcaktuara me udhëzime të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, UE nuk merr përsipër ruajtjen e të drejtës së studimit.
57.3. Statusi hiqet para përfundimit të studimeve, me ç'regjistrim, në këto raste:

a. Me urdhër të dekanit/drejtorit, bazuar në kërkesën e studentit për ç'regjistrim në formën e një deklarate të përpiluar para një noteri publik;
b. Me urdhër të dekanit/drejtorit kur vërtetohet se i kanë munguar ose ka humbur kushtet dhe kriteret për të drejtën e studimit;
c. Kur dënohet me burgim për një krim të rëndë, me dashje ose përsëritje;
d. Kur braktis pa shkak studimet dhe pa u ndjekur procedurat për ndërprerjen e studimeve;
e. Me urdhër të dekanit/drejtorit, pas konsultimit me këshillin përkatës të studentëve për shkelje të rëndë ose të përsëritur të kësaj Rregulloreje ose rregullores së brendshme.

Neni 58
Të drejtat e studentëve

Studenti 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 drejtuese, Senat Akademik, Këshill Administrimi të UE, në këshillat e fakulteteve/instituteve, në përputhje me ligjin për arsimin e lartë dhe Statutin e Universitetit.
3. Të organizohet në shoqata të ndryshme jo politike, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse;
4. Të përfitoje 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.
5. Të përfitojë shpërblime të veçanta që administrohen dhe akordohen nga UE sipas ligjit dhe kritereve të caktuara nga Senati.
6. 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 në fund. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet me shkrim Dekanit para sezonit të riprovimeve.
7. Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të rregullave të zhvillimit të provimit dhe për vlerësimin e tij të pamerituar.
8. 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.
9. 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 më shkrim në SM.

10. Studenti i diplomuar ka të drejtë të marrë në SM vërtetim me nota dhe vërtetim diplomimi për efekt dokumentacioni, kundrejt tarifës së caktuar.

Neni 59
Detyrat e studentit

Studenti është i detyruar:

1. Të njohë dhe të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti i Universitetit, nga kjo Rregullore dhe nga çdo akt tjetër ligjor e nënligjor. Në të kundërt UE 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:
   - personalitetin e pedagogut, të çdo punonjësi tjetër të UE apo të një studenti tjetër;
   - normat etike-morale të shoqërisë si (kopjimi në provime, falsifikimi i dokumenteve të ndryshme zyrtare etj., aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj.)

Këto veprime konsiderohen shkelje të rregullave të etikës, (kur nuk mbartin elemente të veprës penale) dhe ndaj studentit merren këto masa disiplinore :

a. Vërejtje me shkrim,
b. Përjashtim nga shkolla për një vit. Vendimin për përjashtimin e studentit një vit nga shkolla e merr Këshilli i Fakultetit.
c. Përjashtim nga UE (heqje e së drejtës të studimit të fituar). Vendimin për përjashtimin nga Universiteti e merr Rektorati i Universitetit mbi bazën e propozimit të Këshillit të Fakultetit.

KREU V
Diplomimi

Neni 60

60.1. Studenti në përfundim të kursit të plotë të studimeve ka të drejtë të diplomohet për të fituar titullin përkatës, në qoftë se ai ka fituar të gjitha kreditet e parashikuara në planin mësimor.
60.2. Në përfundim të programit të studimeve të ciklit të parë diplomimi bëhet me mbrojtjen e një teze diplome ose me provim formimi, sipas specifikave të njësive kryesore dhe të përcaktuar në rregulloren e brendshme të tyre, në varësi të rezultateve të studimeve.
60.3. Në përfundim të programit të studimeve të ciklit të dytë diplomimi bëhet me mbrojtjen e një teze diplome, të përpunuar në mënyrë krijuese e të pavarur nga studenti.
60.4. Në përfundim të programit të studimeve jouniversitare diplomimi bëhet me provim formimi.

Neni 61

61.1. Diplomimi bëhet në tre sezone : në sezonin e verës, vjeshtës dhe në sezonin e dimrit. Afatet përcaktohen nga Dekani i fakultetit.
61.2. Kandidati diplomant i ciklit të parë të studimeve, i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomës, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonet e ardhshme deri në tre herë, duke mbajtur parasysh përcaktimet e nenit 27 të kësaj rregulloreje.
61.3. Kandidati diplomant i ciklit të dytë të studimeve i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomës, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonet e ardhshme, deri në dy herë, duke

mbajtur parasysh përcaktimet e nenit 27 të kësaj rregulloreje.
61.4. Kandidati diplomant i programit të studimit jouniversitar, i cili rrëzohet në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomës, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonet e ardhshme deri në tre herë, duke mbajtur parasysh përcaktimet e nenit 27 të kësaj rregulloreje

Neni 62

62.1. Për studentët, që mbrojtjen e diplomës do e bëjnë me tezë diplome, departamentet përcaktojnë në fillim të vitit të fundit të studimeve fushat e studimit për tezat e diplomave.
62.2. Në muajt nëntor-dhjetor departamenti miraton emërtimin e tezave për çdo student dhe përcakton pedagogët udhëheqës.
62.3. Për studentët, që mbrojtjen e diplomës do e bëjnë me provim formimi, departamentet hartojnë në fillim të semestrit të dytë të vitit të fundit të studimeve programin e provimit.

Neni 63
Mbrojtja e diplomës

63.1. Mbrojtja e diplomës me provim formimi bëhet para një komisioni të përbërë prej 3-5 pedagogë, të propozuar nga përgjegjësi i departamentit përkatës dhe miratuar nga dekani i fakultetit.
63.2. Mbrojtja e diplomës me tezë diplome bëhet para një komisioni të përbërë prej të paktën nga dy pedagogë dhe një oponent, të propozuar nga përgjegjësi i departamentit përkatës dhe miratuar nga dekani i fakultetit.
63.3. Mbrojtja e tezës së diplomës bëhet e hapur. Ajo bëhet pasi të jetë plotësuar dhe dorëzuar pranë departamentit dokumentacioni i mëposhtëm :

- *<u>Teza e diplomës</u>* dorëzohet në departament 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 fakulteteve.
- *<u>Raporti i udhëheqësit</u>* me vlerësimin përkatës të tezës së diplomës.
- *<u>Tabela e vlerësimit të studentëve</u>* në provimet e kursit me pikë kredite, e përgatitur nga sekretaria mësimore përkatëse.
- *<u>Vërtetim</u>* nga të gjitha strukturat administrative të UE (biblioteka, dega ekonomike, dega e financës, etj.) që studenti nuk është debitor ndaj Universitetit.
- *<u>Procesverbali i mbrojtjes së tezës</u>* së diplomës në 2 kopje.

63.4. Mbrojtja e tezës së 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 me jo më pak se pesë anëtarë, të cilët vlerësimin do ta bëjnë bazuar në mendimin e një recensenti si dhe në nivelin e mbrojtjes para komisionit nga vetë studenti diplomant.
- Komisioni bën pyetje rreth tezës së diplomës, kandidati përgjigjet.
- Në prani të kandidatit dhe të të gjithë komisionit, kryetari shpall vendimin mbi vlerësimin e diplomantit i cili bazohet në vlerësimin e udhëheqësit dhe punimin e studentit.

Neni 64
Pajisja me diplomë

64.1. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka mbrojtur diplomën pajiset me diplomën përkatëse, shoqëruar me suplementin e diplomës.
64.2. Diploma plotësohet me shkrim, qartë dhe me bojë teknike.
64.3. Diploma nënshkruhet nga dekani i fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit.
64.4. Tërheqja e diplomës bëhet nga vetë i diplomuari kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në

regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit për arsye madhore është objektivisht e pamundur, tërheqja e diplomës mund të bëhet nga një person i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur dhe letërnjoftimin ose pasaportën e tij.
64.5. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari nuk duhet ta tërheqë atë dhe ka të drejtë të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, ai ka të drejtë ta sjelli atë për korrigjim të të dhënave në diplomë brenda një periudhe prej tre muajsh nga momenti i tërheqjes së diplomës. Mbas kalimit të këtij afati nuk mund të bëhen më korrigjime në diplomë.
64.6. Në rast se diploma e tërhequr humbet ose dëmtohet dhe bëhet e papërdorshme, Universiteti nuk lëshon dublikatë.
64.7. Për raste të veçanta lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetim diplomimi me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, dekani i fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit.

Neni 65
Dorëzimi i diplomave

65.1. Dorëzimi i diplomave për të gjithë studentët bëhet me ceremoni pranë çdo fakulteti.
65.2. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta jepet **“MEDALJE E ARTË”** dhe certifikata përkatëse. Medalja e arit dhe emri i tij regjistrohen në Librin e Universitetit.
65.3. Për studentët që gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave dhjeta dhe pjesën tjetër vetëm nënta, jepet certifikata **“STUDENT I SHKËLQYER”**.
65.4. Në këto raste Universiteti organizon ceremoni të veçantë.

KREU VI
Dokumentacioni akademiko-administrativ

Neni 66

66.1. UE është i detyruar të sistemojë dhe të ruajë me kujdes të gjithë dokumentacionin akademik dhe administrativ.
66.2. Çdo fakultet mban këto dokumente të detyrueshme:

a. Në dekanat:

- planet mësimore;
- strukturën e vitit akademik;
- ngarkesat vjetore të pedagogëve;
- listat emërore të pedagogëve të jashtëm (të miratuara nga rektori);
- urdhrat dhe udhëzimet e MASH-it dhe të senatit të UE-së;
- planet vjetore të punës (edhe ato të departamenteve);
- vendimet dhe veprimtaritë e këshillit të fakultetit;
- protokollet e mbledhjeve;
- guidën e fakultetit;
- raporte dhe analiza pune.

b. Në departament:

- urdhrat dhe udhëzimet e MASH-it, senatit të UE-së dhe dekanatit të fakultetit;
- programet mësimore të lëndëve (një kopje dërgohet në Drejtorinë e standardeve dhe të kurrikulave);
- ngarkesat vjetore të pedagogëve;
- planet vjetore të punës;
- planet kalendarike;

- vendimet për mënyrën e zhvillimit të provimeve dhe komisionet e tyre;
- vendimet për caktimin e temave të diplomave dhe të udhëheqjeve të tyre;
- kriteret për pranimin e pedagogëve;
- kriteret për përcaktimin e studentëve që do të marrin temë diplome;
- vendimet për ekuivalentimin e lëndëve për studentë të ardhur nga universitetet e tjera dhe degë të dyta;
- vendimet për studentët që nuk kanë frekuentuar në masën e caktuar;
- punimet e diplomave të studentëve;
- raporte dhe analiza pune;
- protokollet e mbledhjeve.

KREU VII
Dispozita të fundit

Neni 67

67.1. Për aspekte të veçanta administrative, ekonomike dhe financiare Senati Akademik nxjerr rregullore të veçantë.
67.2. Rregulloret e fakulteteve dhe aktet e tjera të tyre, sipas specifikës përkatëse, duhet të harmonizohen me dispozitat e kësaj Rregulloreje, brenda dy muajve nga hyrja në fuqi e saj.

Neni 68

68.1. Kjo Rregullore shfuqizon rregulloren e mëparshme dhe shtrin efektet me miratimin nga Senati Akademik i UE.
68.2. Kjo Rregullore shtrin veprimtarinë, duke filluar nga viti akademik 2012 – 2013.

Neni 69

Të drejtën e interpretimit të kësaj Rregulloreje e ka Rektorati i Universitetit të Elbasanit *"Aleksandër Xhuvani"*.