



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"
SENATI AKADEMIK

1.26

Nr.752/6 prot.

Elbasan, më 05.04.2020

VENDIM

Nr. 21 datë 05.04.2020

**"PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
SË STUDIMEVE TË FAKULTETIT TË SHKENCAVE TË EDUKIMIT TË
UNIVERSITETIT TË ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"**

Në mbështetje 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", neni 38, gërma "d", Statutit të UE-së, neni 9, gërma "d", me propozim të Fakultetit të Shkencave të Edukimit, Senati Akademik më datë 05.04.2020

VENDOSI:

1. Miratimin e Rregulloreve të Studimeve të Fakultetit të Shkencave të Edukimit të Universitetit të Elbasanit "Aleksandër Xhuvani", sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Fakulteti i Shkencave të Edukimit me zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Prof. Dr. Skender TOPI



UNIVERSITETI I ELBASANIT "ALEKSANDËR XHUVANI"
FAKULTETI I SHKENCAVE TË EDUKIMIT

RREGULLORE
E STUDIMEVE TË FAKULTETIT TË SHKENCAVE
TË EDUKIMIT TË UNIVERSITETIT TË ELBASANIT
"ALEKSANDËR XHUVANI"

PRILL 2020



PËRMBAJTJA

KREU 1: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

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

KREU II : PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 6: Format e studimeve	7
Neni 7: Ciklet dhe programet e studimit në FSHE.....	7
Neni 8: Programet e studimit me karakter profesional.....	7
Neni 9: Pranimi në programet e studimit me karakter profesional.....	8
Neni 10: Programet e ciklit të parë të studimit.....	8
Neni 11: Pranimi në ciklin e parë të studimeve.....	8
Neni 12: Programet e ciklit të dytë të studimit.....	9
Neni 13: Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve.....	9
Neni 14: Programet e ciklit të tretë të studimeve.....	10
Neni 15: Pranimi në programet e ciklit të tretë të studimeve.....	10
Neni 16: Kohëzgjatja e studimeve.....	10
Neni 17: Hapja dhe riorganizimi i programeve të studimit.....	11

KREU III : ELEMENTETET E PROGRAMEVE TË STUDIMIT

Neni 18: Elementët e programeve të studimit	13
Neni 19: Kreditet e formimit universitar	13
Neni 20: Veprimtaritë formuese të programit të studimit	14
Neni 21: Kategoritë e veprimtarive formuese të programit të studimit	14
Neni 22: Plani mësimor	15
Neni 23: Kuotat e pranimi.....	15
Neni 24: Programi i lëndës.....	16
Neni 25: Literatura bazë e detyrueshme.....	17
Neni 26: Orari mësimor.....	17
Neni 27: Diploma dhe suplementi i saj.....	18

KREU IV : ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 28: Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies	19
Neni 29: Grupet mësimore.....	19
Neni 30: Ngarkesa mësimore.....	19
Neni 31: Frekuentimi.....	20



Neni 32: Organizimi i praktikave profesionale/mësimore/spitalore	20
Neni 33: Kushtet e kalimit në vitin pasardhës.....	21
Neni 34: Pezullimi i studimeve.....	21
Neni 35: Rifillimi i studimeve.....	22
Neni 36: Ndjekja e një programi të dytë studimi.....	23

KREU V : KONTROLLI I DIJEVE DHE VLERËSIMI

Neni 37: Kontrolli i dijeve dhe instrumentet e vlerësimit.....	25
Neni 38: Format e kontrollit të dijeve.....	25
Neni 39: Sistemi i vlerësimit	26
Neni 40: Afatet e provimeve	26
Neni 41: Kushtet për hyrjen në provim.....	27
Neni 42: Mënyra e zhvillimit të provimit.....	27
Neni 43: Korrigjimi material i notës	30
Neni 44: Ankimi.....	30
Neni 45: Studenti mbetës në provimin.....	31
Neni 46: Riprovimet dhe mbartja e provimeve.....	31
Neni 47: Përmirësimi i notës	31

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

Neni 48: Njohja dhe njësimi i periudhave të studimit	31
Neni 49: Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve	31
Neni 50: Transferimi i studimeve	32
Neni 51: Procedura për transferimin e studimeve	32
Neni 52: Ndërrimi i programit të studimit	33
Neni 53: Ndjekja e një programi të dytë studimi	34

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

Neni 54: Regjistrimi	36
Neni 55: Fitimi i statusit të studentit	36
Neni 56: Përfundimi dhe heqja e statusit të studentit	36
Neni 57: Shkëputja e studentit nga programi i studimit.....	36

KREU VIII : DIPLOMIMI

Neni 58: Fitimi i diplomave të studimit	37
Neni 59: Kushtet për t'u diplomuar	37
Neni 60: Përgatitja e punimit të diplomës	37
Neni 61: Organizimi i provimit të formimit	38



Neni 62: Afatet e zhvillimit të provimit të përgjithshëm përfundimtar	39
Neni 63: Mbrojtja e diplomës	39
Neni 64: Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës	40
Neni 65: Të dhënat e studentëve	41
Neni 66: Ndryshimi apo korrigjimi i të dhënave të gjeneraliteteve të studentit	41

KREU IX : TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTËVE

Neni 67: Të drejtat e studentëve	43
Neni 68: Detyrat e studentit	43

KREU X : DOKUMENTACIONI I PROCESIT MËSIMOR

Neni 69: Dokumentacioni i procesit mësimor	45
Neni 70: Regjistrat bazë	46
Neni 71: Regjistri i kursit	47

KREU XI : Dispozita të fundit

Neni 72	48
Neni 73	48



RREGULLORE
E ORGANIZIMIT TË STUDIMEVE NË
FAKULTETIN E SHKENCAVE TË EDUKIMIT

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i rregullores

Rregullorja e Organizimit të Studimeve në Fakultetin e Shkencave të Edukimit (në vijim Rregullorja) ka si objekt përcaktimin e rregullave, procedurave, detyrave, përgjegjësiive lidhur me realizimin e studimeve në Fakultetin të Shkencave të Edukimit (në vijim FSHE).

Neni 2
Efektet e Rregullores

1. Kjo Rregullore i shtrin efektet e saj mbi personelin akademik, ndihmësakademik, administrativ, si dhe studentët e FSHE-së.
2. Kjo Rregullore i shtrin efektet e saj mbi të gjitha njësitë përbërëse të FSHE-së.

Neni 3
Rregullorja e programit të studimit

Çdo program studimi në FSHE ka rregulloren e tij. Rregullorja e programit të studimit hartohet nga departamenti përgjegjës për programin e studimit dhe miratohet në Senatin Akademik, së bashku me programin përkatës të studimit.

Neni 4
Vendimet, urdhrat dhe udhëzimet

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



Neni 5 Gjuha e studimeve

1. Programet e studimit në FSHE 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 nivelin e nevojshëm për të kryer studime të larta, të përcaktuar nga UE.



KREU II

PROGRAMET E STUDIMIT

Neni 6 Format e studimeve

1. Forma e studimeve në FSHE është:
 - a. Studime me kohë të plotë.
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”.
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. Pranimi dhe regjistrimi i studentëve në FSHE bëhet në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 7 Ciklet dhe programet e studimit në FSHE

1. FSHE ofron programe të studimeve të organizuara në module 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 FSHE-së, përcillen nga Dekani dhe miratohen në Senatin Akademik.
4. Programet e studimeve në FSHE organizohen në dy cikle: cikli i parë dhe cikli i dytë referuar niveleve 6-7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
5. FSHE ofron edhe diplomë profesionale, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
6. FSHE i shpall publikisht programet e hapura dhe ato të akredituara të studimeve, para fillimit të aplikimeve për pranimin e studentëve.

Neni 8 Programet e studimit me karakter profesional

1. FSHE ofron programe studimi me karakter profesional, pas arsimit të mesëm, me 60 ose 120 kredite formimi, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Kohëzgjatja e tyre normale është një ose dy vite akademike dhe në përfundim të studimit “Diplomë profesionale” ose “Certifikatë profesionale” në fushën e arsimit të kryer.



2. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve profesionale të larta mund të transferohen në studimet e ciklit të parë, sipas përcaktimeve në këtë rregullore.

Neni 9

Pranimi në programet e studimit me karakter profesional

1. Pranimi në programet me karakter profesional është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm.
2. Pranimi në programet me karakter profesional bëhet sipas përcaktimeve në ligj, Statut dhe në Rregulloren e UE-së.
3. FSHE vendos kritere pranimi për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilat shpallen nga UE dhe vihen në dispozicion të Qendrës së Shërbimeve Arsimore dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.
4. Në fillim të vitit akademik, UE dërgon në Qendrën e Shërbimeve Arsimore listën e studentëve të regjistruar.

Neni 10

Programet e ciklit të parë të studimit

1. Programet e ciklit të parë të studimit, organizohen me jo më pak se 180 kredite europiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është tri vite akademike.
2. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
3. Për t'u diplomuar me provim diplome, studenti në përfundim të dy viteve të para, duhet të ketë siguruar një notë mesatare jo më të vogël se 8 (tetë). Mesatarja llogaritet nga Sekretaria Mësimore dhe i përcillet Departamentit pas kërkesës së Drejtuesit të Departamentit.
4. Në përfundim të programeve të ciklit të parë lëshohet diploma "Bachelor" në fushën e arsimit të kryer.

Neni 11

Pranimi në ciklin e parë të studimeve

1. Pranimi në programet e studimit të ciklit të parë është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. FSHE mund të vendosë edhe kritere shtesë pranimi për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilat përcillen nga Dekani, shpallen nga FSHE dhe vihen në dispozicion të Qendrës së Shërbimeve Arsimore dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.



3. Në fillim të vitit akademik, UE dërgon në Qendrën e Shërbimeve Arsimore listën e studentëve të regjistruar.

Neni 12

Programet e ciklit të dytë të studimit

1. Cikli i dytë i studimeve përfshin programet e studimit “Master i shkencave” dhe “Master profesional”.
2. Programet e studimit “Master i shkencave” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara teorike, si edhe me aftësim për kërkim shkencor në një fushë të caktuar. Këto programe realizohen me jo më pak se 120 kredite formimi në vijim të ciklit të parë dhe me kohëzgjatje normale dy vite akademike.

Studimet e ciklit të dytë “Master i shkencave” përmbyllen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master i shkencave” në fushën e arsimimit të kryer.

3. Programet e studimeve “Master profesional” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara, profesionale në një fushë të caktuar. Këto programe organizohen me 60 ose 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është një vit ose dy vite akademike.

Studimet e ciklit të dytë “Master profesional” përmbyllen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master profesional” në fushën e arsimimit të kryer.

4. Për t’u diplomuar me provim diplome, studenti i ciklit të dytë “Master profesional”, në përfundim të $\frac{1}{2}$ së periudhës së ciklit të studimit (në përfundim të semestrit të parë kur programi organizohet me 60 kredite ose në përfundim të vitit të parë kur programi organizohet me 120 kredite), duhet të ketë siguruar një notë mesatare (mesatare e thjeshtë) jo më të vogël se 8 (tetë). Mesatarja llogaritet nga Sekretaria Mësimore dhe i përcillet Departamentit pas kërkesës së Drejtuesit të Departamentit.

Neni 13

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 vendosura nga FSHE.
2. Kriteret e pranimit të kandidatëve në programet e ciklit të dytë të studimeve përcaktohen nga njësia bazë ofruese e programit dhe 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 Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht. Nëse individi 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 njohjes së gjuhës së huaj përcaktohet me akt nënligjor të ministrisë përgjegjëse të arsimit të lartë.



4. FSHE 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”.
Për këtë qëllim, pas kërkesës së aplikantit të interesuar, me urdhër të veçantë të Dekanit ngrihet komisioni i ekuivalentimit të krediteve, i cili bën njohjen e krediteve.
5. Në fillim të vitit akademik, UE dërgon në QSHA listën e studentëve të regjistruar.

Neni 14 **Programet e ciklit të tretë të studimeve**

1. Cikli i tretë i studimeve përfshin programet e studimeve të doktoratës.
2. Studimet e doktoratës ndërtohen mbi programe individuale për aftësim të pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore. Ato kanë në themel kërkimin shkencor dhe veprimtaritë krijuese. Studimet e doktoratës zgjasin jo më pak se tri vite akademike dhe jo më shumë se pesë vite akademike. Në përfundim të studimeve të doktoratës lëshohet diploma e gradës shkencore “Doktor”.
3. Studimet e doktoratës zhvillohen me kohë të plotë pranë njësisë bazë ose me kohë të zgjatur në ato raste kur doktoranti është i punësuar si personel akademik në një institucion tjetër të arsimit të lartë apo si personel kërkimor në një institucion të kërkimit bazë ose të zbatuar.
4. Drejtuesit shkencorë të doktorantëve duhet të kenë titullin “Profesor” ose “Profesor i asociuar” dhe mund të udhëheqin, respektivisht, një numër të caktuar doktorantësh në të njëjtën kohë, sipas përcaktimeve në aktet nënligjore përkatëse.
5. UE mund të vendosë kritere për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe vazhdimin e punës për zhvillimin e projektit kërkimor.
6. Kriteret që duhet të përmbushë kandidati për fitimin e gradës shkencore “Doktor” përcaktohen me Vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 15 **Pranimi në programet e ciklit të tretë të studimeve**

1. Pranimi në programet e ciklit të tretë të studimeve është i mundur për kandidatët që kanë fituar diplomën “Master i shkencave” dhe plotësojnë kriteret e pranimit, të përcaktuara nga UE.
2. Kriteret e pranimit në programet e ciklit të tretë përcaktohen nga njësitë bazë, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë. Këto kritere bëhen publike nga UE-ja dhe i përcillen QSHA-së, si dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.
3. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të tretë është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht,



italisht, spanjisht, e vërtetuar përmes testeve të njohura ndërkombëtare, në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin. Nëse individi 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.

4. Këshilli i Ministrave miraton kriteret që duhet të përmbushë kandidati për fitimin e gradës shkencore “Doktor”.
5. Numri i studentëve doktorantë përcaktohet nga njësia bazë dhe projekti kërkimor i çdo doktoranti përcaktohet në varësi të projekteve kërkimore të kësaj të fundit.
6. Lista e studentëve fitues dërgohet në QSHA, në përputhje me përcaktimet ligjore.
7. Lista e të diplomuarve në programet e ciklit të tretë përcillet nga UE-ja në ministrinë përgjegjëse për t’u pasqyruar në regjistrin shtetëror të gradave shkencore dhe titujve akademikë.

Neni 16 **Kohëzgjatja e studimeve**

1. Programet e studimit me karakter profesional, kanë kohëzgjatje normale një ose 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 i shkencave”, kanë kohëzgjatje normale dy vite akademike.
5. 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.
6. 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.
7. 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 kriterëve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të institucionit pritës. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në udhëzimet përkatëse.
8. Dispozitat e mësipërme nuk vlejnë për studentët që kanë filluar studimet në një cikël studimi, të ofruar nga FSHE, para vitit akademik 2015-2016 dhe që kanë ndërprerë studimet para këtij viti akademik.



Neni 17

Hapja dhe riorganizimi i programeve të studimit

1. Departamentet e FSHE-së mund të propozojnë hapjen dhe mbylljen e programeve të reja të studimit, si dhe ndryshime profilizuese deri në 20% të përmbajtjes dhe riorganizim në masën mbi 20% të përmbajtjes të programeve të studimit, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Hapja e programeve të studimit, mbyllja, si dhe riorganizimi i tyre në masën mbi 20 për qind të përmbajtjes së tyre, të shprehur në kredite, pas një cikli të plotë studimi, miratohet nga ministri përgjegjës për arsimin, në bazë të kërkesës së UE-së.
3. UE, përpara fillimit të vitit akademik, njofton zyrtarisht ministrinë përgjegjëse për arsimin për ndryshimet që u bëhen programeve të studimit, pas lejes së hapjes dhe akreditimit të tyre, shoqëruar me argumentimin përkatës, një vit para datës së fillimit të implementimit të programit të studimit.
4. Kriteret dhe dokumentacioni që duhet të përmbajë kërkesa për hapjen e programeve të reja të studimit, hartohen nga Departamenti përkatës, përcillen nga Dekani dhe i dërgohen për miratim Senatit Akademik të UE-së. Procedurat që ndiqen për hapjen e tyre përcaktohen me udhëzim të Ministrit përgjegjës për arsimin.
5. FSHE për programe studimi të akredituara mund të bëjë ndryshime profilizuese deri në masën 20 për qind dhe t'i reflektojë ato në diplomën e lëshuar prej tij. 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 18

Elementet e programeve të studimit

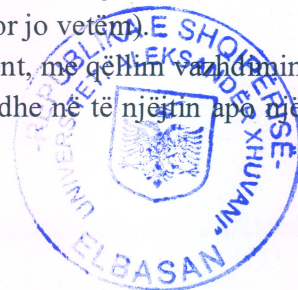
Elementet që përbëjnë strukturën e programeve të studimit, të ofruara nga FSHE, konsistojnë në:

1. kreditet, sipas Sistemit European të Transferimit të Krediteve (ECTS);
2. kontrollin e dijeve dhe instrumentet e vlerësimit;
3. objektivat formuese dhe kompetencat profesionale;
4. veprimtaritë formuese dhe komponentët mësimorë të programit të studimit;
5. kategoritë e veprimtarive formuese, që karakterizojnë një program studimi;
6. planin mësimor;
7. kuotat e pranimit dhe grupet mësimore;
8. programin lëndor (Syllabus-et);
9. profilin e programit;
10. diplomën dhe suplementin.

Neni 19

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 këtë rregullore.

8. Departamentet e FSHE-së mund të njohin 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 (dyzet) kredite për programet e studimit të ciklit të dytë.

Neni 20

Veprimtaritë formuese të programit të studimit

1. Veprimtaritë formuese, që karakterizojnë një program studimi në FSHE, përbëhen nga komponentët mësimorë, të cilët ndahen në:
 - a) mësim në auditor, si: leksione, seminare, lëndë individuale artistike, 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 përlogaritet nota mesatare e ponderuar, që merr në konsideratë edhe kreditet respektive për çdo disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Neni 21

Kategoritë e veprimtarive formuese të programit të studimit

Programi i studimit përbëhet nga veprimtari formuese, të cilat realizohen me kredite ECTS.

1. Veprimtaritë formuese grupohen në kategoritë e mëposhtme:
 - a. Lëndë bazë- përgatitje metodologjike dhe kulturë e përgjithshme;
 - b. Lëndë karakterizuese - përgatitje për disiplinën që karakterizon programin, lëndët praktike;
 - c. Lëndë ndërdisiplinore /integruese - nëndisiplina, profile dhe grup-lëndë me zgjedhje;
 - d. Lëndë plotësuese - gjuhë të huaja, njohuri informatike, 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 punimit të diplomës ose me provimin përfundimtar.



2. Detyrimisht, duhet të ruhet një raport i balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt atyre praktike (50/50). Rreth 25% e programit i dedikohet aftësimit në praktikë/punë konkrete në profesion.

Neni 22

Plani mësimor

1. Për çdo program studimi hartohet plani mësimor.
2. Plani mësimor hartohet nga departamenti, miratohet nga Drejtuesi i Departamentit dhe Senati Akademik.
3. 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.
4. Për programet e studimit me karakter profesional nuk mund të parashikohen në total më shumë se 20 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese
5. Për programet e studimit të ciklit të parë nuk mund të parashikohen në total më shumë se 30 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese
6. Për programet e studimit të ciklit të dytë, të cilat zgjasin 1 (një) vit akademik, nuk mund të parashikohen në total më shumë se 10 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.
7. Për programet e studimit të ciklit të dytë të cilat zgjasin 2 (dy) vite akademike nuk mund të parashikohen në total më shumë se 20 provime apo forma të tjera të vlerësimit përfundimtar të dijeve, të fituara në një disiplinë apo veprimtari tjetër formuese.

Neni 23

Kuotat e pranimit

1. Kuotat e pranimit në FSHE llogariten në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve të cilësisë dhe përcaktimeve në aktet nënligjore.
2. Numri i studentëve për çdo program studimi miratohet nga Senati Akademik me propozim të Departamentit përkatës.
3. Kuotat e pranimit bëhen publike nga FSHE dhe i përcillen Qendrës së Shërbimeve Arsimore dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.
4. Në varësi të ecurisë së regjistrimeve, kapaciteti i kuotave të programeve mund të përshtatet nga organet drejtuese të FSHE-së, me propozim të departamentit, për programet e të njëjtit cikël studimi, që ofrohen nga departamentet e FSHE-së, duke mos tejkaluar, në asnjë rast, totalin e kapacitetit të deklaruar të kuotave, të përcaktuar në nivel të Fakultetit të Shkencave të Edukimit.
5. Kuotat në dispozicion për transferimin e studentëve nga IAL të tjera ose brenda UE-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.

6. 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 njëjtit cikël studimi, që i përket një fushe të ndryshme studimesh nga ajo e mëparshme, nëse numri i krediteve, që njihen nga IAL-ja pritëse, është i mjaftueshëm për t'u regjistruar në vitin e dytë të studimeve.

Neni 24 **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 teme të leksionit sipas javëve, shoqëruar me literaturën përkatëse (të detajuar me faqe)*

Tema I –

Tema II –

Tema III –

FORMAT E KONTROLLIT TË DIJEVE
FREKUENTIMI:



KONTROLLI I VAZHDESHËM: (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 departament programin lëndor. Një kopje e tij, detyrimisht, duhet të depozitohet në formë elektronike dhe shkresore pranë Drejtorisë së Kurrikulave dhe Standardeve.
3. Studenti i nënshtrohet programit lëndor që është miratuar për vitin akademik që ai frekuenton.
4. Departamenti është i detyruar të vërë në dispozicion të studentëve programet lëndore të vitit akademik që frekuentojnë.

Neni 25

Literatura bazë e detyrueshme

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

Neni 26

Orari mësimor

1. Për komponentët e mësimimit në auditor (leksione, seminare, laboratorë), koha e zhvillimit, auditori i zhvillimit të mësimimit dhe pedagogu përkatës përcaktohen në orarin mësimor.
2. Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimimit përcaktohen në orarin mësimor. Ai hartohet nga departamentet në fillim të çdo semestri dhe shpallet nga sekretaria mësimore një javë para fillimit të procesit mësimor. Orari është i detyrueshëm të respektohet nga studentët dhe pedagogët.
3. Orari mësimor ndërtohet mbi bazën e harmonizimit të elementëve të mësimimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës për studentët dhe pedagogët.
4. Ndryshimet në orar, pasi ka filluar procesi mësimor i semestrit përkatës, bëhen me miratim të Dekanatit, bazuar në kërkesën e Drejtuesit të Departamentit. Ky i fundit merr në konsideratë kërkesat dhe nevojat e pedagogëve dhe të studentëve.
5. Një kopje e orarit mësimor dërgohet në Rektorat.



Neni 27

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 me karakter profesional, programeve të studimit të ciklit të parë dhe të dytë shoqërohen me suplementin e diplomës.
- b. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e Hapësirës Europiane 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 28 Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

1. Studimet në FSHE zhvillohen në vite akademike. Data zyrtare e fillimit të vitit akademik shpallet nga ministri përgjegjës për arsimin.
2. Viti akademik organizohet në semestra. Çdo semestër ka 15 javë.
3. Për çdo vit akademik hartohet Struktura Mësimore e Vitit Akademik, dokument ku paraqitet e gjithë periudha e vitit akademik, e ndarë në javë mësimore, javë praktike dhe javë provimesh. Gjithashtu, në strukturën mësimore të vitit akademik përcaktohen datat e zhvillimit të provimeve të formimit, apo mbrojtjes së diplomave.
4. Struktura mësimore e vitit akademik miratohet nga Dekani, menjëherë pas caktimit të datës zyrtare të fillimit të vitit akademik nga ministri. Një kopje e këtij dokumenti përcillet në Rektorat.

Neni 29 Grupet mësimore

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.

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.

Neni 30 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 FSHE, 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 31 Frekuentimi

1. **Frekuentimi i leksioneve, si rregull, është fakultativ.** Në përputhje me specifikat e programit të studimit, në momentin e përgatitjes së dokumentacionit për hapjen e një programi të ri studimi, çdo Departament mund të përcaktojë lëndë, frekuentimi i leksioneve të cilave mund të jetë i detyrueshëm deri në masën 75%.
2. **Frekuentimi i seminareve dhe ushtrimeve** është i detyrueshëm në masën 75%.
 - a. Kur studenti ka frekuentuar seminarin 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.
 - b. Kur studenti ka frekuentuar seminarin në masën më pak se 50% të tyre, ai përsërit lëndën në vitin e ardhshëm.
3. **Frekuentimi i laboratorëve** është i detyrueshëm në masën 100%. Kur studenti nuk ka frekuentuar deri në 25% të laboratorëve 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.
4. **Frekuentimi i praktikave profesionale /mësimore/ spitalore** 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 shtator-tetor (kur kjo është e mundur), në rast të kundërt e shlyen në vitin pasardhës.
5. Kur studenti me ose pa arsye nuk frekuenton masën e përcaktuar të lëndës përkatëse, sipas përcaktimeve të pikës 2, ai shpallet i paklasifikuar dhe nuk lejohet të shlyejë detyrimet e kësaj lënde. Ai është i detyruar të rifrekuentojë lëndën sipas përcaktimeve në rregulloren e fakultetit dhe rregulloren e programit të studimit.

Me propozim të pedagogut të lëndës, drejtuesi i departamentit merr vendim për mospërfshirje të studentit në provim, i cili depozitohet edhe në sekretari. Vendimi i bëhet i ditur studentit jo më vonë se një javë nga fillimi i sezonit të provimit.
6. Në rastet e varësisë lëndore, kur studenti nuk është vlerësuar me notë kaluese në lëndën e parë, departamentet duhet të parashikojnë nëse ai mund të frekuentojë ose jo lëndën e e varur prej saj. Në çdo rast të gjitha detyrimet e lëndës së parë, duhet të shlyhen përpara vlerësimit përfundimtar të lëndës së dytë.
7. Çdo departament mban regjistrin e frekuentimit të procesit mësimor nga studentët, i cili plotësohet për çdo orë mësimore.

Neni 32 Organizimi i praktikave profesionale/mësimore/spitalore



1. Studentët kanë të detyrueshme kryerjen e praktikës, kur ajo përfshihet në planin mësimor. Me fillimin e vitit akademik, dekanati u komunikon studentëve nëpërmjet departamenteve kohën e kryerjes, programin, mënyrën e zhvillimit dhe shlyerjes së saj.
2. Praktikrat zhvillohen në institucione sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e personit përgjegjës të caktuar nga departamenti.
3. Studenti mund t'i propozojë departamentit vendin ku mund të kryejë praktikën.
4. Në bashkëpunim me Dekanatin çdo departamentet përcakton vendet e zhvillimit të praktikës.
5. UE nënshkruan marrëveshje bashkëpunimi me personat juridikë publikë apo jopublikë ku do të zhvillohen seancat e praktikave.
6. Mënyra e zhvillimit dhe e vlerësimit të praktikës përcaktohet nga Departamenti, i cili harton dhe miraton paketën me modelet/formatet standarde përkatëse të dokumentacionit të praktikës dhe ua shpërndan studentëve. Përgjegjës për mbledhjen dhe vlerësimin e dokumentacionit të praktikës është pedagogu, i cili është ngarkuar me praktikrat në fillim të vitit akademik.
7. Studenti që nuk realizon programin e praktikës i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha veprimtaritë e tjera formuese.

Neni 33

Kushtet e kalimit në vitin pasardhës

1. Studenti kalon nga viti i parë në vitin e dytë, kur ka siguruar të paktën 20 kredite të vitit të parë.
2. Studenti kalon nga viti i dytë në vitin e tretë, kur ka siguruar të paktën 20 kredite nga viti i dytë dhe jo më pak se 40 kredite nga viti i parë.
3. Studenti, cili nuk plotëson kushtet për të kaluar në vitin pasardhës kondiserohet përsëritës i vitit akademik.
4. Në përfundim të çdo viti akademik me vendim Dekanati përcaktohet lista emërore e studentëve përsëritës të çdo programi studimi. Një kopje e këtij vendimi i përcillet Rektoratit.
5. Studenti i shpallur përsëritës duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimit të planit mësimor të vitit që do të frekuentojë.
6. Lista e studentëve përsëritës, e miratuar me vendim Dekanati, publikohet në faqen elektronike zyrtare të fakultetit duke përdorur si element identifikues numrin e matrikullimit të studentit.

Neni 34

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 rregulloreve të programit të studimit.



2. Studenti mund të kërkojë pezullimin e studimeve në këto raste:
 - a. Për arsye shëndetësore;
 - b. Për arsye ekonomike e familjare;
 - c. Në rastet kur studenti ndjek studime e kualifikime në institucione të tjera të arsimit të lartë vendas ose të huaj,
 - d. Në raste të tjera të ngjashme.
3. Arsyet e mësipërme vetëdeklarohen në kërkesën për pezullimin e studimeve me shkrim që studenti paraqit në Sekretarinë mësimore, e cila duhet të përmbajë: a) Të dhënat personale të aplikantit: emrin, atësinë, mbiemrin, datëlindjen, adresën a banimit në Shqipëri, nr.telefoni, adresë e-maili; b) Të dhënat si student: programin e studimit, vitin akademik të fillimit të studimeve, vitin ku është aplikanti në momentin e paraqitjes së aplikimit; c) Arsyet e kërkesës për pezullim studimesh (mjafton vetëdeklarimi).
4. Kërkesa për pezullimin e studimeve mund të paraqitet dhe të miratohet vetëm para fillimit të semestrit të parë apo të dytë (si rregull, në muajt shtator-tetor dhe muajin shkurt) dhe jo gjatë zhvillimit të mësimin. Kërkesës duhet t'i bashkëngjitet një fotokopje e dokumentit të identitetit të aplikantit dhe një vërtetim që aplikanti është student. Nëse kërkesa nuk paraqitet nga aplikanti nëvojitet dhe prokura e përfaqësuesit, e hartuar para noterit, sipas dispozitave ligjore në fuqi.
5. Pezullimi i studimeve deri në tre vjet miratohet me vendim të Dekanatit.
6. Pezullimi i studimeve mbi tre vjet miratohet me vendim të Rektoratit.
7. Në aktin e miratimit të pezullimit të studimeve përcaktohen qartë afati i kohëzgjatjes së pezullimit të studimeve dhe detyrimet e studentit.
8. Rikthimi i studentit, pas përfundimit të afatit të pezullimit të studimeve bëhet në fillim të çdo semestri.
9. 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.
10. Pezullimi i studimeve mund të bëhet nga Dekanati edhe pa kërkesën e studentit në rastet e forcës madhore (heqja e lirisë së studentit etj.). Në këtë rast Dekanati përcakton vetëm datën e fillimit të pezullimit të studimeve.
11. Çdo ndërprerje e pajustificuar është e barasvlershme me mosparaqitjen në procesin mësimor dhe viti konsiderohet si vit përsëritje.
12. Përcaktimet më të hollësishme lidhur me procedurën e pezullimit të studimeve parashikohen në rregulloren e fakulteteve.

Neni 35

Rifillimi i studimeve

1. 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 studentit i ka pezulluar studimet.
2. 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. 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 kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj
3. Kërkesa për rifillimin e studimeve paraqitet pranë Rektoratit dhe duhet të përmbajë, të paktën, informacionin për: (a) Të dhënat personale të aplikantit: emrin, atësinë, mbiemrin, datëlindjen, adresën a banimit në Shqipëri, nr.telefoni, adresë e-maili; (b) Të dhënat si student: programin e studimit që ka frekuentuar më parë (para ndërperjes), vitin akademik të fillimit të studimeve, vitin ku aplikanti ishte momentin e ndërperjes së studimeve.
 4. Kërkesa për rifillimin e studimeve duhet të shoqërohet me: (a) Listë notash të lëndëve që ka shlyer aplikanti para ndërperjes; (b) syllabuset e lëndëve që ka shlyer (syllabuset nuk kërkohen kur student i aplikon për rifillim studimesh në të njëjtin fakultet); (c) Dokument/Vërtetim që aplikanti i ka shlyer të gjitha detyrimet financiare ndaj IAL-së deri në momentin e ndërperjes të studimeve.
 5. Nëse kërkesa e paraqitur pranë rektoratit nuk përmban informacionin e mësipërm, sipas pikës 3, apo nuk shoqërohet nga dokumentat e kërkuara në pikën 4, aplikantit i kërkohet të plotësojë kërkesën me këto të fundit nga Sekretaria Mësimore, në momentin që kërkesa paraqitet në FSHE.
 6. Kërkesa dhe dokumentacioni shoqëruet i përcillet Departamentit përkatës, drejtuesi i të cilit ngre me urdhër komisionin "ad hoc" të ekuivalentimit, duke përfshirë në të pedagogë që i përshtaten profileve dhe fushave të studimit sipas krediteve që aplikanti ka marrë dhe kërkohet të njohë.
 7. Komisioni i ekuivalentimit, i ngritur nga departamenti përkatës dhe miratuar nga dekani, bën njohjen e plotë ose të pjesshme e krediteve të fituara nga studentin, i cili kërkohet rifillimin e studimeve në FSHE.
 8. Rifillimi i studimeve miratohet me vendim të Rektoratit.
 9. Për studentët që kanë filluar studimet në një cikël studimi, të ofruar nga FSHE, para vitit akademik 2015-2016 dhe që kanë ndërprerë studimet para këtij viti akademik, Dekanati i FSHE-së miraton rast pas rasti procedurën për vazhdimin e studimeve.

Neni 36

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. Nga ky rregull përjashtohen studentët e shkëlqyer.
2. Si rregull, mund të aplikojnë kandidatët me diplomë të përafërt me programin e dytë në të cilin kërkohet të studiojnë, nga të cilët përzgjidhen ata me mesatare më të larta, në përputhje me kuotat e miratuara.



3. Kuotat e pranimit dhe tarifa e shkollimit për programet e dyta të studimit përcaktohen sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.
4. Kërkesa për një program të dytë studimi paraqitet, sipas rastit, pranë Rektoratit apo në Sekretarinë Mësimore të FSHE-së. Kërkesa duhet të përpilohet dhe të shoqërohet nga dokumentacioni i kërkuar sipas përcaktimeve të Udhëzimit përkatës të MASR. Për verifikimin e rregullsisë së kërkesës dhe dokumentacionit shoqërues është përgjegjës, sipas rastit, Sekretaria Mësimore e FSHE-së apo Drejtoria e Kurrikulës në Rektorat.
5. Pas mbërritjes së aplikimit dhe dokumentacionit shoqërues në FSHE, drejtuesi i departamentit ngre me urdhër komisionin “Ad hoc” të njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve, duke përfshirë në të pedagogë që i përshtaten profileve dhe fushave të studimit sipas krediteve që aplikanti ka marrë dhe kërkon të njohë.
6. Komisioni “Ad hoc” i njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve, i ngritur nga njësi 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 departamenteve përkatëse dhe sekretarisë mësimore për ekzekutim.



KREU V

KONTROLLI I DIJEVE DHE VLERËSIMI

Neni 37

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-të 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. Vlerësimi i studentit bëhet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për elementët e përcaktuara në programin e disiplinës/modulit dhe vlerësimi në provim. Vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për lëndët/modulet e cilësuar provim në planin mësimor përfaqëson 20-40% të vlerësimit përfundimtar. Përcaktimi i raporteve në mes të vlerësimit të vazhduar gjatë vitit dhe vlerësimit përfundimtar behet nga çdo pedagog dhe paraqitet për miratim pranë departamentit në fillim të vitit akademik.

Neni 38

Format e kontrollit te dijeve

1. Provimi, është forma kryesore për vlerësimin e nivelit të përvetësimit të njohurive që studenti ka përfutuar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një lënde.
2. Forma të tjera të kontrollit janë: kontrolli i vazhdueshëm dhe kontrolli i ndërmjetëm që realizohen nëpërmjet seminareve, detyrave të kursit, detyra me shkrim, prezantimi i projekteve etj.
3. Format e kontrollit të dijeve përcaktohen në programin e lëndës/modulit dhe në planin mësimor të studimeve.
4. Tezat e provimit hartohen nga titullari i lëndës/modulit. Në rastet kur lënda përbëhet nga disa module, hartohet një tezë e vetme, e cila përmban pyetje nga secili modul-pjesë përbërëse e lëndës sipas peshës që ka secili prej tyre.
5. Tezat e provimit duhet të rinovohen çdo vit akademik dhe të firmosen nga drejtuesi i departamentit para zhvillimit të provimit.
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 mësimin.



Neni 39 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 tre përbërësve: vlerësimi i vazhduar, vlerësimi i ndërmjetëm gjatë vitit për elementet e përcaktuara në programin e lëndës/modulit dhe vlerësimi i provimit.
5. Përcaktimi i raportit mes tre përbërësve të vlerësimit përfundimtar (të vazhduar, të ndërmjetëm dhe i provimit), sipas parashikimit në rregulloren e fakultetit, evidentohet në programin (syllabusin) e çdo lënde.
6. Vlerësimi i vazhduar dhe vlerësimi i ndërmjetëm mund t'i llogaritet studentit edhe në sezonin apo në sezonet pasardhëse. Kjo përcaktohet nga vetë pedagogu i lëndës.
7. Kur lënda është e ndarë në module dhe ato zhvillohen në mënyrë të njëpasnjëshme, në fund të çdo moduli organizohet shlyerja e tij.

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.

8. Në rastet kur lënda përbëhet nga module të cilët zhvillohen paralelisht, ajo shlyhet vetëm njëherë me provim në përfundim të semestrit ose vitit.
9. 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 modulën në sezonin e riprovimeve ose në sezonet e tjera.
10. Punët laboratorike dhe pjesa teorike vlerësohen së bashku vetëm me një notë, si në rastin e moduleve.

Neni 40 Afatet e provimeve

1. Provimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në kalendarin e provimeve të miratuar nga Dekanati me propozim të departamenteve, sipas parashikimit në strukturën mësimore të vitit akademik të miratuar në fillim të çdo viti akademik.
2. 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 6 (gjashtë) 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 sekretarisë mësimore për t'u regjistruar në provimet e atyre lëndëve që rezultojn mbetës. Regjistrimi mund të bëhet edhe në sistemin on line *ems* (www.uniel.edu.al) nga vetë studentit, sipas përcaktimit që do të bëjë Dekanati i FSHE-së, rast pas rasti.
 - d. **sezone te posaçme**. Dekanati me propozim të departamenteve dhe me miratim të rektoratit mund të organizojnë edhe sezone të tjera te posaçme provimesh.
3. Ndryshimet e mundshme në kalendar bëhen me vendim të Dekanatit. Datat e provimeve publikohen në faqen zyrtare elektronike të fakultetit dhe ambientet e fakultetit një javë përpara zhvillimit të tij.

Neni 41

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 (nëse ka të tilla), si dhe kur ka plotësuar nivelin e frekuentimit, sipas përcaktimeve në këtë rregullore.
 - b. shlyerja e detyrimeve duhet të pasqyrohet nga pedagogu i lëndës në pasqyrën e rezultateve të detyrimeve që plotësohet në përfundim të procesit mësimor dhe pasi i komunikohet studentit, dorëzohet në departament dhe në sekretarinë mësimore.
 - c. Në pasqyrën e rezultateve të detyrimeve të lëndës paraqitet: numri i mungesave, vlerësimi i vazhduar dhe vlerësimi i ndërmjetëm, në të gjitha format që këto vlerësime janë kryer (kolokuiume, detyra kursi, projekte, etj).
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 42

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 departamenti 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 programin (syllabusin) e lëndës. Departamentet miratojnë për çdo lëndë mënyrën e zhvillimit të provimit.
3. Duke respektuar mënyrën e zhvillimit të provimit që parashikohet në këtë rregullore, Dekanati i FSHE-së mund të përcaktojë edhe rregulla të tjera, me të detajuara dhe më specifike, rast pas rasti në çdo sezon

4. Kur provimi është *vetëm me shkrim*:

- a. Për lëndët që kanë teori, ushtrime ose seminare, përpilohen të paktën **3 (tri) teza**, të cilat miratohen në departament.
- b. Zgjedhja e tezës bëhet nga një student prezent në sallën e provimit. Provimi zhvillohet me sekretim. Procedura e sekretimit realizohet nga një person i autorizuar prej drejtuesit të departamentit.
- c. Kohëzgjatja e provimit të lëndës si rregull është 90 minuta.
- d. Korrigjimi i provimit me shkrim bëhet nga komisioni i provimit. Rezultatet u bëhen të njohura studentëve brenda 6 ditëve pas zhvillimit të provimit, në rastet kur nuk ka proces ankimi për rezultatin e provimit nga studenti. Komisioni bën ballafaqimin me studentët ditën e caktuar të dhënies së rezultateve.
- e. Gjatë zhvillimit të provimit nuk lejohet ndërrimi i tezës.
- f. Përgjigjet e studentëve në provim ruhen pranë departamentit deri në 30 ditë nga data e zhvillimit të provimit.

5. Kur provimi është *vetëm me gojë*:

- a. Titullari i lëndës harton aq teza sa të përfshihet e gjithë lënda.
- b. Teza zgjidhet nga vetë studenti. Gjatë zhvillimit të provimit lejohet ndërrimi i tezës, por, në këtë rast, studentit i ulen dy nota.
- c. Vlerësimi bëhet me notë.
- d. Kohëzgjatja e provimit (dëgjimit të studentit) është nga 10 (dhjetë) deri në 30 (tridhjetë) minuta, për çdo student. Këtu nuk përfshihet koha e përgatitjes së studentit, e cila lihet në vlerësim të çdo pedagogu, sipas specifikave të lëndës.
- e. Rezultati i jepet studentit menjëherë pasi përgjigjet. Studenti ka të drejtën e ankimit të notës aty për aty.
- f. Vlerësimi i provimit hidhet nga pedagogu në librezën e studentit

6. 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.

Provimet e kursit zhvillohen sipas afateve të përcaktuara në strukturën e vitit akademik.
Grafiku i datave të provimeve miratohet nga dekani me propozim të departamentit.



8. Nëse provimi nuk mund të zhvillohet në ditën e caktuar për arsye madhore, vihet në dijeni Dekanati. Drejtuesi i departamentit cakton datën dhe orën e re të zhvillimit të provimit dhe, pasi merr masat për zhvillimin normal të tij, njofton studentët dhe sekretarinë mësimore. “Arsye madhore” në kuptim të këtij neni, konsiderohen situatat kur:
- të gjitha mjediset e godinës së Fakultetit janë të zëna me një tjetër aktivitet zyrtar të paparashikuar;
 - stafi akademik, për shkak të fatkeqësive natyrore apo ngjarjeve të jashtëzakonshme, e ka të pamundur pjesëmarrjen ditën e caktuar të provimit;
 - të gjithë studentet që kanë fituar të drejtën për të dhënë provim, apo një numër i konsiderueshem i tyre (vlerësohet për çdo rast), për shkak të fatkeqësive natyrore apo ngjarjeve të jashtëzakonshme, e ka të pamundur pjesëmarrjen ditën e caktuar të provimit;
 - situata të tjera të ngjashme, që vlerësohen nga Dekani, për çdo rast.
9. Studentët, si rregull, merren në provim nga një komision i përbërë nga dy pedagogë, njëri prej të cilëve është titullari i lëndës. Në rast të pamundësisë së pjesëmarrjes së titullarit të lëndës, komisioni mund të drejtohet nga një tjetër pedagog i të njëjtës fushë kërkimi-mësimdhënie. Përcaktimi i komisionit bëhet nga Drejtuesi i Departamentit.
10. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë.
11. 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.
12. 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.
13. Para zhvillimit të provimit, pedagogu merr në sekretarinë mësimore listën emërore të studentëve që do të hyjnë në provim, e firmosur dhe vulosur nga Dekani dhe Kryesekretarja, në të cilin janë pasqyruar emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provim.
14. Vlerësimet e studentëve pasqyrohen brenda 6 ditëve në Sistemin e Menaxhimit të të Dhënave të UE-së. Përgjegjës për ngarkimin e notave në sistem është pedagogu titullar i lëndës, të cilit i është krijuar akses në sistem për këtë lëndë.
15. 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 brenda 6 ditëve nga zhvillimi i provimit. Pas dorëzimit në sekretarinë mësimore, procesverbali nënshkruhet nga Kryesekretarja dhe Dekani.



16. Përgjigjet e studentëve në provim ruhen pranë departamentit deri në 30 ditë nga data e zhvillimit të provimit.
17. Në asnjë rast procesverbali i vlerësimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të, përpos atyre që janë pasqyruar nga sekretaria mësimore (apo gjeneruar nga sistemi) në listën emërore para fillimit të provimit.

Neni 43

Korrigjimi i gabimit material të notës

1. Një notë e raportuar në sistem (në procesverbalin e gjeneruar të sistemit) mund të ndryshojë/korrigjohet vetëm nëse rezulton se është bërë një gabim material gjatë hedhjes (ngarkimit) në sistem.
2. Për këtë qëllim, pedagogët e Komisionit duhet të dorëzojnë një proces-verbal me shkrim ku justifikohet gabimi material. Proces-verbali miratohet nga Përgjegjësi i Departamentit dhe nga Dekani i FSHE-së.
3. Ndryshimi/korrigjimi i gabimit material pranohet, si rregull, vetëm brenda periudhës kohore që sistemi qëndron i hapur dhe mundëson ndryshimin (editimin) e notave. Nëse gabimi konstatohet pas kësaj periudhe, korrigjimi i gabimit material të notës në sistem, bëhet vetëm pas miratimit nga Rektori dhe rihapjes së sistemit nga administratori në Rektoratin e UE-së.
4. Kur shfaqen paqartësi në lidhje me ndonjë gabim të mundshëm të një note të paraqitur nga pedagogë, të cilët nuk janë më pjesëtarë të trupës mësimore, Dekani i FSHE-së ngre një komision të posaçëm për të zgjidhur problemin dhe autorizon ndryshimin e mundshëm.

Neni 44

Ankimi

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. Në rast se, nga shqyrtimi i ankimit, vërtetohen praktika që bien ndesh me dispozitat e kësaj Rregulloreje, me propozimin e drejtuesit të departamentit, dekani vendos për ndryshimin e komisionit dhe për rridhënie e provimit ose kolokiumit brenda ditës ose të nesërmen.
2. Studenti ka të drejtë të ankohet për vlerësimin e tij të konsideruar si të pamërituar. Ankesa bëhet me shkrim brenda ditës së shpalljes së rezultateve, duke iu drejtuar drejtuesit të departamentit me një ankesë me shkrim.
3. Drejtuesi i departamentit vlerëson nëse ankesa e studentit është e drejtë apo jo dhe, me udhëzimin nga komisioni, ngarkon një komision "ad hoc" (në përbërje të të cilit janë anëtarët e komisionit të



provimit, por edhe pedagogë të tjerë) që të rivlerësojë edhe njëherë provimin dhe të bëjë ballafaqim me studentin.

4. Komisioni merr vendim për rivlerësimin.
5. Vendimi që merr ky komisioni “ad hoc” mbi rivlerësimin e provimit është i formës së prerë dhe depozitohet në departament dhe në sekretarinë mësimore. Rezultati i rivlerësimit pasqyrohet në sistem.

Neni 45 **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 46 **Riprovimet dhe mbartja e provimeve**

1. Për lëndët e pashlyera në njërin nga dy sezonet e provimeve (të dimrit ose të verës) studentin mund të përdorë të gjithë datat e shpallura nga fakultetet në sesionin e vjeshtës.
2. Ridhënia e provimeve për disipinat/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.
3. Ridhënia e provimeve për disipinat /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.

Neni 47 **Përmirësimi i notës**

Studenti ka të drejtë të përmirësojë çdo vit akademik vetëm dy nota gjatë sezonit të vjeshtës.

Studenti mund të përmirësojë vetëm notat për lëndët e vitit akademik që frekuenton.

Kërkesa për përmirësim note i paraqitet Dekanit, jo më vonë se një javë para fillimit të sezonit të vjeshtës.



Përmirësimi i notës mund të bëhet vetëm një herë. Në këtë rast, notë përfundimtare do të konsiderohet nota e marrë në rivlerësim.

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

Neni 48 Njohja dhe njësimi i periudhave të studimit

1. Në FSHE 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 (dyzet) kredite për programet e studimit të ciklit të dytë.
2. 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.
3. Ekuivalentimi bëhet nga Komisioni *ad hoc* i njohjes dhe ekuivalentimit, përbërja e të cilit propozohet nga njësia bazë përkatëse dhe miratohet nga Dekani.
4. Për njohjen si kredite universitare të njohurive dhe aftësi profesionale të certifikuara, që nuk janë fituar në IAL, zbatohen për aq sa është e mundur procedurat e transferimit të studimeve të parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore, si dhe në këtë rregullore.

Neni 49 Procedura e Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve

7. 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.
8. Ky komision shqyrton dokumentat e paraqitura nga aplikanti, vendos se cili/at modul/e i njihen studentit sipas planeve mësimore përkatëse, përgatit dokumentacionin përkatës për çdo aplikant e ia përjell atë dekanit të fakultetit.
9. Një modul njihet si i vlefshëm (ekuivalentohet) kur plotëson të dy kushtet: a) ka emërtim të njëjtë/të ngjashëm, apo që në përmbajtjen e tyre, b) 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 FSHE.

10. Komisioni bën ekuivalentimin e moduleve që ka dhënë studenti me modulën respektiv të programit të studimit, duke patur parasysh kreditet e modulit, programin e modulit, siç përshkruhet më sipër, si dhe notën e marrë.
11. 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.
12. 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.
13. Regjistrat ruhen në sekretarinë mësimore. Fakultetet mund të vendosin kritere specifike për pranimin e transferimit të studimeve, të cilat shpallen publikisht (online dhe në këndin e njoftimeve) me fillimin e procedurës së transferimeve.
14. Miratimi i transferimit bëhet nga Rektorati bazuar në propozimin e Dekanatit.

Neni 50 **Transferimi i studimeve**

1. FSHE 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 20, të njohura nga Komisioni i Ekuivalentimit, për vitin e parë.
3. Transferimi i studimeve nuk miratohet, nëse numri minimal i krediteve që njihen, nuk është i mjaftueshëm për t'u regjistruar në vitin e dytë të studimeve, sipas pikës 2 të këtij neni.
4. Procedura e transferimit të studimeve kryhet në fillim të vitit akademik.

Neni 51 **Procedura për transferimin e studimeve**

1. FSHE-ja ofron mundësinë për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve, për të gjithë ata që gëzojnë statusin e studentit, midis programeve të të njëjtit cikël, brenda tij, apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.
2. Periudhat e studimit dhe detyrimet e programeve të studimit, të shlyera në institucione të tjera të vendit ose të huaja, njihen dhe njehsohen, nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin, në program studimi të njëjte ose të ngjashëm.
3. Kreditet minimale të domosdoshme për transferimin e studimeve janë 20 kredite.
4. Kuotat në dispozicion për transferimin e studentëve nga IAL-të e tjera ose brenda UE 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.
5. 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 njëjtë cikël studimi, që i përket një fushe të ndryshme studimesh nga ajo e mëparshme, nëse numri i krediteve, që njihen është i mjaftueshëm për t'u regjistruar në vitin e dytë të studimeve.
 6. Transferimet lejohen nga një program studimi i njëjte ose i ngjashëm i të njëjtë cikël dhe lloj, të ndjekur nga kandidati në IAL-të publike ose jo publike të licencuara, vendase ose të huaja.
 7. Kriteret e procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen nga njësia bazë në përputhje me Ligjin 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe akteve nënligjore në fuqi.
 8. Vendimi për njohje të plotë ose të pjesshme të krediteve, me qëllim vazhdimin e studimeve, merret nga Komisioni i Ekuivalentimit të njësisë bazë që pranon studentin sipas kësaj procedure:
 - b) Kandidatët që kërkojnë transferim studimesh në programet e ciklit të parë apo të dytë aplikojnë pranë UE-së. Numri i programeve që mund të aplikojnë dhe afatet përcaktohen në udhëzimet që nxjerr MASR-ja para fillimit të çdo viti akademik.
 - c) Të gjithë kandidatët që dëshirojnë të aplikojnë për transferim studimesh paraqesin pranë sekretarive mësimore dokumentet që parashikon udhëzimi MASR-së për këtë qëllim.
 - d) Komisioni i ekuivalentimit të moduleve dhe programeve, i ngritur pranë çdo njësie bazë, bën vlerësimin e dosjeve të kandidatëve dhe përzgjedhjen e tyre në bazë të meritës, për ata kandidatë që plotësojnë kriteret e parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe kriteret specifike për çdo program studimi sipas kuotave përkatëse të shpallura.
 - e) Këto komisione kryejnë renditjen e kandidatëve bazuar në pikëzimin për çdo kriter vlerësimi të vendosur paraprakisht nga njësia bazë dhe të shpallura nga dekani përkatës në mjediset e fakultetit, dhe vlerëson kandidatin me statusin fitues/jo fitues.
 - f) Lista me renditjen e kandidatëve sipas pikëve të marra, publikohet në mjediset e çdo fakulteti. Fituesi i fundit përcaktohet me vijë të kuqe në varësi të kuotave të ofruara për çdo program studimi.
 - g) Kandidatët kanë të drejtën e ankimimit në komisionin e ekuivalentimit në njësinë bazë që ka bërë vlerësimin e dosjeve të tyre brenda tri ditëve kalendrike nga dita e shpalljes së rezultateve. Këto komisione duhet të shprehen me vendim të argumentuar lidhur me ankimimin brenda dy ditëve pune nga data e paraqitjes së ankesave.
 - h) Pas shpalljes së listave përfundimtare me renditjen e kandidatëve edhe në faqen elektronike të UE-së, fillon procesi i regjistrimit të tyre

Neni 52

Ndërrimi i programit të studimit

1. Studenti mund të ndërrojë programin e studimit si brenda FSHE-së, UE- së po ashtu edhe nga universitetet e tjera drejt FSHE-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 Njesisë Kryesore.
- b- Studenti ka marrë të gjitha kreditet e vitit të parë me një notë mesatare të ponderuar mbi 8. Ndërrimi i programit të studimit bëhet me kërkesë të studentit. Në këtë rast ndërrimi i programit të studimit miratohet nga njësia kryesore sipas procedurave të përcaktuara në rregulloret e fakultetit.

Neni 53

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.

Për t'u pranuar në një program të dytë studimi, kandidati duhet të plotësojë kriterin e notës mesatare sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi. Në rregulloret e fakulteteve, përcaktohen kritere specifike për t'u pranuar në një program të dytë studimi.



KREU VII
FITIMI, PEZULLIMI DHE PËRFUNDIMI I STATUSIT TË STUDENTIT

Neni 54
Regjistrimi

Kandidatët fitojnë të drejtën për t'u regjistruar në një program studimi, nëse mbi bazën e kritereve të vendosura, renditen nga FSHE-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, nëse regjistrohen në sekretarinë mësimore të fakultetit sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës të Ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Studenti nuk mund të regjistrohet, njëkohësisht, në më shumë se një program studimi. Bëjnë përjashtim nga ky nen nxënësit dhe studentët e shkëlqyer.

Neni 55
Fitimi i statusit të studentit

Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në FSHE. Ky status përfundon me marrjen e diplomës ose certifikatës përkatëse, si dhe në rastin e çregjistrimit të studentit nga FSHE.

Neni 56
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 çregjistrimi 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 fakultetit;
 - c. Në raste të tjera të parashikuara në akte nënligjore ose akte të brendshme të institucionit.



Neni 57
Shkëputja e studentit nga programi i studimit

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

Studenti i nënshtrohet procedurës së njohjes dhe njehsimit të periudhës së studimit.

KREU VIII

DIPLOMIMI

Neni 58
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 provim përfundimtar formimi.
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, student i cili e mesataren e ponderuar të dy viteve të para të studimit e kanë jo më pak se 8 (tetë). Në fillim të vitit të tretë akademik, njësia bazë miraton listën e studentëve që plotësojnë kushtet për tu diplomuar me punim diplome.
4. Në programet e ciklit të dytë të studimit “Master i shkencave” studenti diplomohet me punim diplome.
5. Në programet e ciklit të dytë të studimit “Master profesional” studenti diplomohet me provim përfundimtar formimi ose punim diplome.

Neni 59
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 60

Përgatitja e punimit të diplomës

Në fillim të vitit të fundit të studimeve departamentet 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.

Neni 61

Organizimi i provimit të formimit

1. Në FSHE organizohen tre sezone për provimin përfundimtar të formimit: në verë, vjeshtë dhe dimër. Datat e zhvillimit të provimeve sipas sezoneve përkatëse, përcaktohen nga dekani i fakultetit sipas strukturës mësimore të vitit akademik përkatës, të miratuar në fillim të çdo viti akademik.
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, miratohet nga Drejtuesi i Departamentit, si dhe Dekani i Fakultetit. Programi shpallet, në website-n e UE-së, dhe u bëhet i ditur studentëve në fillim të vitit të fundit të studimeve, sipas programit të studimit.
3. Një kopje e programit të provimit përfundimtar të formimit detyrimisht duhet të dorëzohet në Rektorat.
4. Provimi realizohet përpara një komisioni të posaçëm, të përbërë nga personel akademik të departamentit, të fushave që mbulon programi i provimit. Anëtarët e komisionit propozohen nga departamentet përkatëse dhe miratohen nga dekani. Kryetari i komisionit si rregull është drejtuesi i Departamentit, por ky i dundit mund të caktojë edhe pedagogë të tjerë si kryetar komisioni.



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

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

5. 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 përzgjedhin pyetjet nga fondi i krijuar në përputhje me peshën specifike të çdo fushe, firmosen nga Drejtuesi i Departamentit dhe miratohen nga Dekani i fakultetit.
6. Provimi përfundimtar i formimit mund të zhvillohet: me shkrim, me gojë ose i kombinuar. Rezultatet e provimit të përgjithshëm përfundimtar u jepen studentëve në fund të çdo dite provimi. Vlerësimi përfundimtar i provimit të formimit pasqyrohet në procesverbalin përkatës dhe Sistemin e menaxhimit të të dhënave.
7. Në përfundim të procesit të provimit, Kryetari i Komisionit të provimit hedh rezultatet e vlerësimit në Sistemin elektronik të menaxhimit të të dhënave. Procesverbali i gjeneruar nga sistemi elektronik i menaxhimit të të dhënave, nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit të provimit të përgjithshëm përfundimtar.

Neni 62

Afatet e zhvillimit të provimit të përgjithshëm përfundimtar

1. Diplomimi bëhet në tre sezone: në sezonin e verës, vjeshtës dhe në sezonin e dimrit. 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 përcaktuara me akte të brendshme të UE-së.

Neni 63

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 departamentit dhe miratuar nga dekani i fakultetit.



Në rast të mosmiratimit të përbërjes së komisionit nga Dekani, ky i fundit i përcjell drejtuesit të departamentit, 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 departamentit për përbërjen e Komisionit të provimit të përgjithshëm përfundimtar, atëherë përbërja e këtij komisioni përcaktohet me vendim kolegjal të departamentit, 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, të propozuar nga përgjegjësi i departamentit përkatës dhe miratuar nga dekani i fakultetit.

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

- Punimi i diplomës dorëzohet në departament jo më vonë se 2 javë para ditës së caktuar për mbrojtje e cila duhet të përmbajë jo më pak se 20 faqe, kurse numri maksimal i faqeve është 40 faqe për punimet e diplomës në programet e ciklit të parë (bachelor) dhe 60 faqe për punimet e diplomës në programet e ciklit të dytë (master).
- Raporti i udhëheqësit me vlerësimin përkatës të punimit të diplomës.
- Vërtetim që studenti nuk është debitor ndaj Universitetit.
- Procesverbali i mbrojtjes së punimit të diplomës plotësohet dhe nënshkruhet në 2 kopje.
- Specifika më të detajuara për përmbajtjen dhe mënyrën e shkrimit të punimit të diplomës parashikohen në Manualin e Punimit të Diplomës, i cili miratohet nga UE-ja dhe i bëhet i njohur studentëve nga Departamenti përkatës.

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 dhe Sistemin e menaxhimit të të dhënave.
4. Në përfundim të procesit, Kryetari i Komisionit hedh rezultatin e vlerësimit në Sistemin elektronik të menaxhimit të të dhënave. Procesverbali i gjeneruar nga sistemi nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit të provimit i përgjithshëm përfundimtar .



Neni 64

Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës

1. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën ose certifikatën 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 UE, 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 UE-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. UE nuk lëshon dublikatë diplome, por mund të lëshojnë 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. Medalja e arit dhe emri i tij regjistrohen në Librin e Universitetit.
10. Për studentët që gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave dhjeta dhe pjesën tjetër vetëm nënta, jepet certifikata “Student i shkëlqyer”.

Neni 65

Të dhënat e studentëve

1. FSHE 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 66

Ndryshimi apo korigjimi i të dhënave të gjeneraliteteve të studentit

Sekretaria mësimore e fakulteteve ka detyrimin të mbledhë të dhënat e sakta të studentëve, përpara plotësimit të dokumentit të diplomës, certifikatës, dëshmisë.

1. 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.
2. 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 67

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 kolegjiale, 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 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.
5. Të përfitojë shpërblime të veçanta që administrohen dhe akordohen nga FSHE 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 studentin 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, studentin depoziton një kërkesë me 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 68

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 FSHE 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 detyrimet 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 FSHE 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. Pezullim nga shkolla për atë vit akademik.
- c. Përrjashtim nga FSHE (heqje e së drejtës të studimit të fituar). Vendimin për përrjashtimin nga Universiteti e merr Dekani i Fakultetit, mbi bazën e propozimit të Këshillit të Etikës.



KREU X
DOKUMENTACIONI I PROCESIT MËSIMOR

Neni 69

Dokumentacioni i procesit mësimor

1. Në FSHE mbahet dhe ruhet dokumentacioni i procesit mësimor.
2. Dokumentacioni 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 si më poshtë:
 - a) Në zyrën e Dekanit ruhen:
 - Planet mësimore;
 - Struktura e vitit akademik;
 - Ngarkesat vjetore të pedagogëve;
 - Aktet e autoriteteve dhe organeve lidhur me procesin mësimor.
 - b) Në zyrën e Drejtuesit të Departamentit ruhen:
 - Planet mësimore;
 - Ngarkesat vjetore të pedagogëve;
 - Aktet e Departamentit;
 - Protokolli i mbledhjeve dhe vendimeve të miratuara nga Departamenti;
 - Provimet me shkrim, deri në 30 ditë pas zhvillimit të provimit. Për arsye infrastrukture Drejtuesi i Departamentit mund të ngarkojë çdo pedagog, sipas komisioneve të provimeve të zhvilluara, me ruajtjen e provimeve me shkrim për periudhën 30 ditore.
5. Rregulla më të detajuara për hartimin, plotësimin, administrimin dhe ruajtjen e dokumentacionit të procesit arsimor, bëhen sipas përcaktimeve në rregulloren e brendshme të organizimit dhe funksionimit të Fakultetit të Shkencave të Edukimit.



Neni 70
Regjistrat bazë

1. FSHE mban në formë të shkruar:
 - a) regjistrin themeltar të studentëve;
 - b) regjistrin e arritjeve akademike;
 - c) 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 arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në institucionin e arsimit të lartë, sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike 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. 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.
6. 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 71 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 mësime 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.
4. Regjistri depozitohet pranë sekretarisë mësimore, e cila evidenton frekuentimin e studentëve sipas lëndëve.



KREU XI
Dispozita të fundit

Neni 72

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, Dekanti përcakton me vendim, në fillim të çdo viti akademik modalitetet për vazhdimin e studimeve.

Neni 73

Hyrja në fuqi dhe efektet e rregullores

1. Kjo Rregullore shfuqizon rregulloren e mëparshme të organizimit të studimeve në FSHE dhe shtrin efektet me miratimin nga Senati Akademik i UE-së.
2. Për sa nuk parashikohet në këtë rregullore, do të kenë efekt dhe do të zbatohen dispozitat e Rregullores dhe Statusit të UE-së dhe në rast të mosparashikimit as në këto akte, nga organet dhe autoritetet drejtuese të FSHE-së do të zbatohet drejtpërdrejt Ligji 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"
3. Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë.

Miratuar me Vendim të Senatit Akademik nr. 21, datë 05.04.2020.

