



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
Universiteti i Shkodrës "Luigj Gurakuqi"
Senati Akademik

Nr. 179 Prot

Shkodër, më 28 . 05 .2019

V E N D I M

Nr. 182 datë 28.05.2019

"Për miratimin e Rregullores së Studimeve në Universitetin e Shkodrës"

Në mbështetje të ligjit me Nr.80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë ", neni 38, pika 1/d, Statutin e Universitetit të Shkodrës "Luigj Gurakuqi" datë.02.03.2018 neni 17, pika 6/r, Senati Akademik në mbledhjen e radhës të datës 28.05.2019.

Vendosi:

1. Miratimin e Rregullores së Studimit në Universitetin e Shkodrës "Luigj Gurakuqi" (sipas materialit bashkangjitur).
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Adem BEKTESHI





**UNIVERSITETI I SHKODRËS
«LUIGJ GURAKUQI»**

RREGULLORE E STUDIMEVE

Shkodër, 2019

Përmbajtja e lëndës

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME, 3

KREU II

PRANIMET NË USH, 4

KREU III

ORGANIZIMI I STUDIMEVE, 5

KREU IV

KONTROLLI I DIJEVE, 11

KREU V

DIPLOMIMI, 17

KREU VI

TË DREJTAT E DETYRIMET E STUDENTIT, 19

KREU VII

DISPOZITA TË VEÇANTA, 20

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

“Rregullorja e studimeve” e Universitetit të Shkodrës “Luigj Gurakuqi” mbështetet në Ligjin për Arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë nr.80/2015 datë 22.07.2015

Neni 2

Kjo rregullore e shtrin efektin e saj në të gjithë veprimtarinë akademike të USH.

Neni 3

Forma e studimeve

Studimet në USH organizohen në këto forma studimi :

- studime me kohë të plotë,
- studime me kohë të zgjatur

“Sistemi i studimeve me kohë të zgjatur” përfshin organizimin e programeve të studimit me të njëjtën ngarkesë akademike totale të programeve të studimit me kohë të plotë, por me kohëzgjatje më të madhe e që në asnjë rast nuk mund të kalojë dyfishin e kohëzgjatjes normale.

Neni 4

Ciklet e studimit dhe afatet e tyre

1. Programet e studimeve në USH organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme :

a. Studime të ciklit të parë.

Ofronjë njohuri bazë mbi metodat e parimet shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në një varietet të gjerë profesioneve dhe specialitetesh. Organizohen në jo më pak se 180 kredite dhe kohëzgjatja e tyre është tre vite. Në përfundim të tyre lëshohet diplomë universitare “Bachelor” në fushën përkatëse të arsimimit. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome. Rektori përcakton me vendim të tij pragun e notës mesatare, që i jep të drejtë studentit të ciklit të parë të diplomohet, duke përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome. Studentët e çdo sistemi studimi nuk mund t’i kryejnë studimet në një afat më të shkurtër se ai i parashikuar në planin mësimor

b. Studime të ciklit të dytë.

Cikli i dytë i studimeve përfshin programet e studimit “Master i shkencave”, dhe “Master profesional”, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve Ato ndahen në :

- **Master i shkencave.** Ofron njohuri të thelluara teorike apo praktike, si dhe trajnim për kërkim të pavarur në një fushë të caktuar brenda një specialiteti. Realizohet me 120 kredite dhe zgjatja normale e tyre është dy vite. 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.
- **Master profesional.** Ofron arsimim dhe trajnim të mëtejshëm profesional. Realizohet me 60 ose 120 kredite dhe zgjatja normale e tyre është një vit ose 2 vite. Studimet e ciklit të dytë

“Master profesional” përmbillen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master profesional” në fushën e arsimit të kryer.

c. Studime të ciklit të tretë.

Ofron programe të studimit të doktoratës 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”. Në rregulloren e programit të studimit vendosen kritere për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe vazhdimin e punës për zhvillimin e projektit kërkimor.

USH ka të drejtë të ofrojë edhe programe *studimi jouniversitare*, të natyrës profesionale. Kohëzgjatja normale e këtyre programeve të studimit është një vit ose 2 vite akademike (minimumi me 120 kredite) dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë e veçantë.

2. Kohëzgjatja e studimeve

- 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.
- 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. 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 procedurave dhe kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj.

3. Për çdo program studimi njesite bazet hartojne rregullore të veçantë.

Neni 5

Viti akademik

1. Studimet në USH zhvillohen në vite akademike. Data zyrtare e fillimit të vitit akademik shpallet nga ministri përgjegjës për arsimin.

Viti akademik organizohet në semestra. Sipas udhëzimeve të MASR-it dhe me vendim të Rektoratit hartohet struktura mësimore e vitit akademik e ndarë në javë mësimore dhe javë për provime e riprovime.

2. Fakultetet janë përgjegjëse për zbatimin e strukturës mësimore të hartuar nga Rektorati, për detajimin e saj sipas specifikave të fakultetit dhe për dorëzimin për miratim përfundimtar në Rektorat.

KREU II

PRANIMET NË USH

Neni 6

Pranimet në ciklin e parë të studimeve

1. Çdo shtetas shqiptar që ka përfunduar Maturën Shtetërore, ka të drejtë të kandidojë për t’u pranuar në *ciklin e parë të studimeve* në USH.
2. 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 çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.

3. Ciklin e parë të studimeve në USH mund ta ndjekin edhe studentë të huaj, bazuar në marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe, në rastet kur këto programe janë miratuar në aktin përkatës të hapjes së programit të studimit.
4. Numri i studenteve për çdo program studimi në nivelin bachelor në USH, për çdo vit akademik, propozohet nga njesia baze, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tyre sipas standardeve të cilësisë dhe miratohet nga Senati i Universitetit.
5. Për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve USH ka të drejtë të përcaktojë kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, në çdo program studimi. Këto kritere bëhen të njohura publikisht nga USH, të paktën gjashtë muaj para fillimit të pranimeve të radhës në institucion, së bashku me informacionin e nevojshëm mbi fakultetin përkatës dhe programet e studimit që ofron.
6. Kandidati fiton të drejtën të ndjekë studimet në USH në programin e studimit të kërkuar kur regjistrohet në sekretarinë mësimore (SM) të fakultetit përkatës sipas udhëzimeve të dhëna nga MASR, në të kundërt ai humbet të drejtën e ndjekjes së studimeve në USH.
7. Studentët janë të detyruar të shlyejnë të gjitha detyrimet financiare nga fillimi i çdo viti akademik deri në prag të fillimit të sezonit të provimeve të dimrit. Studenti që nuk shlyen detyrimet para sezonit të provimeve të dimrit nuk lejohet të hyjë në asnjë provim e më pas pezullohet për aq kohë sa nuk e shlyen këtë detyrim.
8. Studentët që janë diplomuar në nivelin e parë të studimeve universitare dhe dëshirojnë të vazhdojnë studimet në një program të dytë studimi në sistemin me kohë të plotë pranohen sipas udhëzimeve të MASR-it, dhe rregullores së fakultetit sipas tarifave të përcaktuara.
9. Numri i studenteve për çdo program studimi në nivelin Master në USH, për çdo vit akademik, propozohet nga njesia baze, në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tyre sipas standardeve të cilësisë dhe miratohet nga Senati i Universitetit.
10. Për t'u pranuar në ciklin dytë të studimeve njesia baze ka të drejtë të përcaktojë kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, në çdo program studimi. Këto kritere bëhen të njohura publikisht nga fakulteti përkatës, para fillimit të pranimeve të radhës në institucion, së bashku me informacionin e nevojshëm mbi fakultetin përkatës dhe programet e studimit që ofron.

Neni 7

Cilësimi "student"

Cilësimi "student" fillon me regjistrimin në USH dhe mbaron me marrjen e diplomës, me largimin ose me përjashtimin nga USH. Gjatë gjithë kësaj periudhe studenti është i detyruar të zbatojë Statutin dhe rregulloret e USH.

KREU III

ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 8

Programet e studimit

1. Programet e studimeve të nivelit bachelor hartohen nga njësitë bazë të USH dhe miratohen në Senatin akademik.

2. Programet e studimeve te nivelit Master hartohen nga njesia baze qe ofron masterin perkates dhe miratohen në Senatin akademik.
3. Rektorati shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron, para fillimit të aplikimeve për pranime në të.

Fakultetet përcaktojnë në çdo program studimi: kreditet, sipas Sistemit Evropian të Transferimit të Krediteve (ECTS);) kontrollin e dijeve dhe instrumentet e vlerësimit; objektivat formues dhe kompetencat profesionale; veprimtaritë formuese dhe komponentët mësimorë të programit të studimit; kategoritë e veprimtarive formuese që karakterizojnë një program studimi; planin mësimor; kuotat e pranimi dhe grupet mësimore; programin lëndor (*Syllabus-et*); profilin e programit; diplomën dhe suplementin.

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

Veprimtaritë formuese grupohen në kategoritë e mëposhtme:

- i. Lëndë bazë të programit të studimit, që përcaktojnë formimin e përgjithshëm, përgatitjen metodologjike dhe kulturën e përgjithshme;
 - ii. Lëndë karakterizuese, që lidhen me veçoritë e programit të studimit dhe japin një formim specifik, sipas karakteristikave të tij;
 - iii. Lëndë ndërdisiplinore dhe/ose integruese në një ose më shumë grupe disiplinash, të ngjashme dhe/ose integruese me disipinat karakterizuese, profile të programit dhe grup-lëndë me zgjedhje;
 - iv. Lëndë plotësuese, të fokusuara në përfitim të aftësive në gjuhë të huaj, aftësive informatike dhe telematike, aftësive komunikuese e prezantuese, aftësive që lehtësojnë hyrjen në tregun e punës dhe në praktikat profesionale të zhvilluara pranë subjekteve publike e private, sipas marrëveshjeve të përbashkëta, të nënshkruara për këtë qëllim;
 - v. Detyrime përmbyllëse, që lidhen me përgatitjen e tezës së diplomës ose me provimin përfundimtar.
5. Veprimtaritë formuese, që karakterizojnë një program studimi, 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.
 6. Veprimtaritë formuese mund të jenë:
 - të detyrueshme;
 - të zgjedhura nga vetë studentët, ndërmjet atyre të ofruara nga institucioni, dhe koherente me programin e studimit, të realizuara këto gjatë viteve akademike të programit të studimit
 7. Programet e studimit qe mbulohen nga me shume se nje department, dekanati percakton se cili nga departamentet eshte pergjegjes per dokumentacionin e nevojshem qe lidhet me kete program studimi.
 8. Studenti i fillon dhe i mbaron studimet në një program të caktuar studimi me atë plan mësimor që i është bërë i njohur atij në datën e regjistrimit në sekretarinë mësimore (SM), gjithmonë në qoftë se i kryen detyrimet e planit mësimor në afatin minimal të parashikuar për mbarimin e studimeve në atë program studimi. Në të kundërt, ai u nënshtrohet detyrimeve të reja që lindin nga ndryshimi i planit mësimor.

9. Studenti qe ka mbaruar vitin e fundit te sudimeve, por qe nuk i ka shlyer detyrimet vazhdon me te njejtin program studimi te vitit fundit.

Neni 9

Programet mësimore

1. Për çdo disiplinë/modul hartohet programi mësimor, i cili ka elemente te cilet percaktohen sipas udhezimeve te MARS-se apo te Rektoratit.
2. Në fillim të çdo viti titullari i çdo lënde është i detyruar të paraqesë për miratim në departament programin mësimor. Pas miratimit te programeve mësimore të lëndëve përkatëse në mbledhje departamenti, ato dergohen në formë elektronike në degën e kurrikulave nga Dekanët e fakulteteve.
3. Në fillim të çdo viti titullari i çdo lënde ne nivelin Master është i detyruar të paraqesë për miratim tek Kordinatori i Masterit programin mësimor shoqëruar me literaturën përkatëse. Pas miratimit programeve mësimor të lëndëve përkatëse, ato dergohen në formë elektronike në degën e kurrikulave nga Dekanët e fakulteteve.
4. Departamenti është i detyruar të vërë në dispozicion të studentëve programet mësimore të atij viti akademik.

Neni 10

Literature mësimore

1. Tekstet mësimore të rekomandueshme për pjesën teorike dhe të detyrueshme për seminarët, ushtrimet apo punët laboratorike duhet të miratohen nga departamenti ku titullari ben pjese (me propozimin e titullarëve të lendeve/moduleve). Këto u bëhen të njohura studentëve me fillimin e vitit akademik.
2. Pedagogët përgatisin leksionet për lëndën ku janë titullarë, të cilat i vihen në dispozicion studentëve te kursit.
3. Nuk lejohet futja ne mësim e lektorëve pa materialet përkatës të përgatitur nga ai sipas temës të planifikuar në planin kalendar.

Neni 11

Kurset e grupet

1. Mësimi dhe kontrolli i dijeve zhvillohet mbi bazën e kursit dhe të grupit.
2. Ndarja e kurseve, grupeve të leksioneve, seminarëve dhe atyre të laboratoreve bëhet sipas vendimeve te Keshillit te Ministrave dhe udhëzimeve të MASR sipas programeve perkatese te studimit.

Neni 12

Regjistrat

1. Rregjistrat janë dokumente zyrtare të frekuentimit të mësimit nga studentët dhe i realizimit të tij nga mësimdhënësit. Ato janë të organizuar sipas lëndëve/moduleve të kursit përkatës. Në regjistrat pasqyrohen temat e mësimit sipas orarit mësimor dhe ~~planit kalendar~~, mungesat dhe vlerësimet gjatë vitit te studentëve.
2. Mësimdhënësit janë të detyruar të futen në mësim me regjistër dhe ta plotësojnë atë sipas të gjitha rregullave.

3. Regjistrat merren nga pedagogu i lëndës tek sekretaria mësimore me firmë në çdo semestër ku është e planifikuar lënda/moduli që ai zhvillon, dhe dorëzohen me mbarimin e lëndës/modulit në sekretarinë mesimore.
4. Pedagogu është përgjegjëse për plotësimin, mirëmbajtjen, ruajtjen, dhe dorëzimin në kohë të regjistrat përkatës të lëndës që ai zhvillon.
5. Humbja e regjistrave ngarkon me përgjegjësi administrative personat përgjegjës.
6. Për vitin e parë regjistrat plotësohen nga sekretaria e dekanit brenda 10 ditëve pas fillimit të vitit akademik, ndërsa për vitet e tjera regjistrat plotësohen 2 ditë para fillimit të vitit akademik.
7. Regjistrat ruhen në dekanatet përkatëse deri në 2 (dy) vite pas mbarimit të ciklit të studimeve.

Neni 13

Format e mësimit

1. Në USH format kryesore të mësimit janë :
 - leksionet,
 - seminarët,
 - ushtrimet,
 - punët laboratorike dhe praktike,
 - punimet vjetore,
 - projektet e kursit,
 - praktikat në terren,
 - praktikat profesionale,
 - ekskursionet mësimore,
 - kontrollet me shkrim e detyrat e kursit,
 - provimet e kursit,
 - mbrojtja e tezës së diplomës.
2. Departamentet, me miratim të dekanatit, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mësimore.

Neni 14

Frekuentimi

1. **Leksionet**, si rregull, janë me frekuentim fakultativ. Në disiplina të caktuara, me propozim të titullarit të disiplinës dhe me miratim të departamentit, mund të përcaktohet masa e frekuentimit të detyruar.
2. Ndjekja e **seminareve** apo e **ushtrimeve** është e detyruar në masën 75 % të orëve, ndërsa ndjekja e **laboratoreve** dhe e **praktikave** (që zhvillohen brenda auditoreve) është e detyruar në masën 100% të orëve të parashikuara në programin mësimor të disiplinës. Studentët që nuk e plotësojnë këtë masë frekuentimi humbasin të drejtën për t'u futur në provim në atë lende. Ato kanë të drejtë të riprovohen në sezonin e riprovimit. Kjo u bëhet e njohur studentëve që në fillim të vitit akademik.
3. Sasia e punës së kryer gjatë një viti studimesh në USH, 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.

4. Orët për punë të pavarur të studentit zënë jo më pak se gjysmën e fondit të përgjithshëm të 1 500 (njëmijë 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.

Neni 15

Leja për mungesa të planifikuara studimore

1. Studentët mund të aplikojnë për leje për mungesa të planifikuara studimore. Leja për mungesa të planifikuara studimore mund të jepet për një sërë arsyesh të cilat paraqiten nga ana e studentit prane departamentit perkates qe mbulon ate program studimi ku student vazhdon studimet. Pas propozimit nga ana e dekanit perkates kjo leje miratohet nga Rektorati.
2. Leja për mungesat e planifikuara studimore duhet të jetë për një periudhë të caktuar kohe, e cila nuk duhet të kalojë një semestër të rregullt të programit të studimit.
3. Gjatë periudhës që është me lejë për mungesa të planifikuara studimore, studentit i hiqet e drejta për të përdorur pajisjet e universitetit, me përjashtim të privilegjeve për përdorimin e bibliotekës, privilegj ky, që gjithsesi është subjekt i miratimit nga departamenti.

Neni 16

Orari i mësimave

1. Orari mësimor hartohet nën kujdesin e përgjegjës të departamentit për sistemin Bachelor dhe kordinatori i Masterit për nivelin Master dhe koordinohet nga dekani i fakultetit. Ai ndërtohet mbi kritere pedagogjike, mbi bazën e harmonizimit të elementeve të veprimtarive formuese dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës për studentët dhe pedagogët. Mësimdhënësi nuk mund të realizojë më shumë se 5 orë mësimi brenda një dite mësimore. Për raste specifike mësimdhënësi mund të realizojë 6 (gjashtë) orë mësimi brenda një dite mësimore pas miratimit të kërkesës së tij në departament.
2. Orari i mësimave përmban: kohën dhe auditorin e zhvillimit të mësimit. Ora mësimore organizohet për kursin, grupin e seminareve / ushtrimeve dhe të laboratoreve. Orari shpallet një javë para fillimit të çdo semestri dhe është i detyrueshëm të zbatohet nga të gjithë. Ndryshimet në orarin e mësimave propozohen nga përgjegjësi i departamentit apo kordinatori i Masterit dhe miratohen nga dekani.

Neni 17

Praktika profesionale

1. Studentët e sistemit me kohë të plotë e kanë të detyrueshme kryerjen e praktikës profesionale kur ajo përfshihet në planin mësimor dhe në strukturën e vitit akademik. Kohëzgjatja dhe afati i praktikës profesionale përcaktohen në planin mësimor përkatës. Me fillimin e vitit akademik dekanati u komunikon studentëve kohën e kryerjes dhe programin e zhvillimit të saj.
2. Studenti mbulon të gjitha shpenzimet për realizimin e praktikave profesionale në terren sipas akteve normative në fuqi.
3. Në qoftë se studenti rezulton mbetës në praktikën profesionale dhe ato në terren, ai konsiderohet mbetës në këto disiplina të cilat do të shlyhen sipas specifikimit në rregulloren e **Programit të Studimit**.
4. Në bashkëpunim me Rektoratin çdo fakultet përcakton vendet e zhvillimit të praktikës profesionale të cilat zhvillohen në institucione, ndërmarrje shtetërore ose private sipas profilit të përgatitjes së

studentit dhe nën drejtimin e pedagogut të caktuar nga departamenti përkatës.

5. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit apo ndërmarrjes ku kryen praktikën profesionale.
6. Në përfundim të praktikës profesionale (praktika në terren), studentit vlerësohet sipas parashikimit në RRPS.

Neni 18

Studimet me kohë të zgjatur

1. Organizimi dhe zhvillimi i studimeve me kohë të zgjatur bëhet duke u mbështetur në rregullore të veçantë që harton USH Për këtë sistem studimi.
2. Pranimi i studenteve bëhet sipas akteve normative në fuqi.

Neni 19

Studimet e dyta

1. Studentët që dëshirojnë të ndjekin një program të dytë studimi në ciklin e parë, në sistemin me kohë të plotë, pranohen sipas udhëzimeve të MASR-it. Përzgjedhja e kandidatëve fitues bëhet nga komisionet ad-hoc të propozuar nga departamenti përkatës dhe miratuar nga Dekani i Fakultetit.
2. Komisioni i Njohjes së Ekuivalentimit të Studimeve në nivel fakulteti, pas vlerësimit të bërë nga komisionet lëndore përkatëse, përcakton detyrimet që duhet të përballojë kandidati për studimet bazë dhe vendimi i marrë prej tij, pasi miratohet nga dekani, i jepet SM-së për veprim.

Neni 20

Transferimet

1. USH pranon transferime studentësh në vite të ndërmjetme nga universitete të tjera, në të njëjtin sistem e program studimi dhe lejon largimin e studentëve të tij për në universitete të tjera, sipas procedurave të parashikuara në këtë "Rregullore".
2. Studentët që do të pranohen duhet të kenë fituar kreditet e parashikuara në këto rregullore.
3. Transferimi bëhet i mundur vetëm pas njohjes së rezultateve të studimit dhe pas ekuivalentimit.
4. Kuotat në dispozicion për transferimin e studentëve nga IAL të tjera ose brenda USH përbëhen nga kuotat e paplotësuara nga regjistrimet e vitit të mëparshëm dhe kapacitetet që mund të krijohen, si rezultat i çrregjistrimit 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.
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 të njëjtit cikël studimi, që i përket një fushe të ndryshme studimesh nga ajo e mëparshme, nëse numri i krediteve, që njihen nga USH, është i mjaftueshëm për t'u regjistruar në vitin e dytë të studimeve.
6. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve, i takon strukturës mësimore që pranon studentin sipas kriterëve të përcaktuara në Statut dhe në këtë Rregullore.
7. Njësitë kryesore pritëse të USH vendosin kriteret specifike, në varësi të formës së studimit dhe të programit përkatës të studimit dhe i bëjnë ato publike paraprakisht.
8. Njësitë kryesore pritëse të USH ngrejnë komisione *ad hoc* të transferimeve me anëtarë të personelit akademik për të bërë përzgjedhjen e kandidatëve në përputhje me kriteret e vendosura, si edhe

njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara prej tyre në programet apo vitet e mëparshme të studimit.

9. Studentë të USH, të cilët duan të transferohen në universitete të tjera të vendit, në të njëjtin sistem program studimi i paraqesin një kërkesë dekanit të fakultetit ku ata kryejnë studimet. Nëse kjo kërkesë miratohet, dekani ia paraqet kërkesën Rektoratit, i cili, pasi merr vendimin miratues, ua përcjell propozimin universiteteve pritëse. Pas përgjigjes së pranimit nga universiteti pritës, përcillet dokumentacioni i studentit
10. Për studentët e universiteteve të tjera, që duan të transferohen në USH në të njëjtin sistem e program studimi, propozimet vijnë nga Rektorati i universitetit përcjellës, shoqëruar me të dhëna të hollësishme për studentin (dega, kursi, sistemi i studimit, detyrimet e shlyera dhe notat përkatëse, kreditet e fituara, çertifikata e gjendjes civile me fotografi, nëse gëzon të drejtën e bursës ose jo, programet e disiplinave që ka kryer). Vendimin për pranimin e studentëve të propozuar për transferim e merr Rektorati, pasi ka marrë mendimin e dekanit të fakultetit përkatës, duke patur parasysh kuotat dhe kapacitetin e programit të studimit.
11. Studentët, të cilëve u miratohet transferimi nga Universiteti ynë, janë të detyruar të shlyejnë të gjitha detyrimet ndaj USH.

Neni 21

Njohja e shlyerjes me ekuivalencë

1. Njohja e shlyerjes së disiplinave me ekuivalencë bëhet nga komisioni i ngritur pranë departamentit përkatës edhe për të gjitha rastet e tjera të nevojshme.
2. Njesite kryesore të USH-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.

KREU IV

KONTROLI I DIJEVE

Neni 22

Sistemi i vlerësimit

1. Vlerësimi i përparimit të studentëve bëhet me notë.
2. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej 10 notash. Nota më e ulët për kalim në një disiplinë është 5.
3. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit kthehet detyrimisht në notë.
4. Vlerësimi i studentit bëhet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar gjatë vitit për elementet 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 bëhet nga çdo pedagog dhe paraqitet për miratim pranë departamentit për sistemin Bachelor (kordinatorit të programit master, për nivelin master) në fillim të vitit akademik.

Neni 23

Detyrimet e programit të studimit

Detyrimet që duhet të shlyejë studenti parashikuar në programin e studimit të cilët do të vlerësohen me nota janë: lëndët dhe firmat.

- a. Në programet e studimit janë parashikuar lëndë **“Provim”**, në të cilat studenti vlerësohet me **provim**.
- b. Në programet e studimit janë parashikuar lëndë **“Firma”**, në të cilat studenti vlerësohet jo me provim përfundimtar por me forma të tjera.

Neni 24

Vlerësimi i studentit në lëndët “Firma”

1. Në lëndët që në programin e studimit janë parashikuar **“Firma”** studenti mund të vlerësohet me notë me këto forma:
 - a. vlerësim të vazhduar
 - b. kolokium
 - c. detyra kursi / ese
2. Për **“Firmat”** vlerësimi i vazhduar i studentit bëhet bazuar në vlerësimet e fituara nga studenti në seminarët e lëndës . Studenti duhet të ketë të paktën 3 (tre) vlerësime në lëndën e zhvilluar. Nota me të cilën vlerësohet studenti është mesatarja e vlerësimeve që studenti ka fituar në lëndën gjatë vitit.
3. Për vlerësimin e studentit me kolokium për lëndën e parashikuar në programin e studimit **“Firmë”** parashikohen të paktën 2 (dy) kolokiume, por nuk mund të parashikohen më shumë se 3 (tre) kolokiume. Në kolokium studenti vlerësohet vetëm për pjesën e lëndës. Vlerësimi përfundimtar i studentit është mesatarja e vlerësimeve që studenti ka fituar në secilin kolokium. Mënyra e vlerësimit të përcaktohet në programin e lëndës. Për lëndën e parashikuar në programin e studimit **“Firmë”** nuk mund të zhvillohet kolokium për gjithë lëndën.
4. Për vlerësimin e studentit me detyra kursi/ese, për lëndën e parashikuar në programin e studimit **“Firmë”** parashikohen të paktën 2 (dy) detyra/ese, por jo më shumë se tre detyra/ese. Vlerësimi përfundimtar i studentit është mesatarja e vlerësimeve që studenti ka fituar në secilën detyrë kursi ose esse.
5. Vlerësimi përfundimtar me notë i studentëve për lëndën e parashikuar në programin e studimit **“Firmë”** përfundon javën e fundit të semestrit përkatës ku zhvillohet lënda.
6. Në lëndët e parashikuara në programin e studimit **“Firmë”** studenti që është vlerësuar me notë jo kaluese dhe studenti që nuk ka marrë asnjë vlerësim mund të riprovohet vetëm në sezonin e riprovimeve.

Neni 25:

Vlerësimi i studentëve në lëndët “Provime”

1. Lëndët që në programin e studimit janë emërtuar **“Provime”** zhvillohen si:
 - lëndë semestrale
 - lëndë vjetore
2. Në lëndët semestrale, që në programin e studimit janë emërtuar **“Provime”**, vlerësimi i studentit

bëhet me provim në përfundim të semestrit në datën e shpallur nga departamenti.

3. Në lëndët vjetore, që në programin e studimit janë emërtuar "*Provime*", vlerësimi i studentit bëhet në fund të semestrit të dytë në datën e shpallur nga departamenti.

Neni 26

Vlerësimi i studentëve në lëndët me "Module"

1. Lëndët me module janë:
 - a. Lëndë me *module të njëpasnjëshme*
 - b. Lëndë me *module paralele*
2. Si ne rastin kur lënda zhvillohet me *module të njëpasnjëshme ashtu edhe me module paralele*, vlerësimi i studentit bëhet me provim në sezonin e provimeve në fund të semestrit përkatës me nje teze provimi.
3. Menyra e vleresimit te studenteve ne provim kur lenda eshte me module percaktohet ne rregulloren e programit te studimit apo ne programin e lendes.

Neni 27

"Regjistrimi i studentëve në sistem"

1. Studentët e rregullt regjistrohen ne sistem për pjesëmarrje në provim nga sekretaria mësimore.
2. Studentët stazhier regjistrohen ne sistem për pjesëmarrje në provim nga sekretaria mësimore.
3. Studentët e mbetur që janë aktivë (kanë paguar detyrimet financiare), regjistrohen për pjesëmarrje në riprovime në lëndët e mbetura ne nje afat te percaktuar nga Rektorati para sezonit perkates te riprovimeve. Ky afat pasqyrohet ne faqen zyrtare te U.SH-se.
4. Studentët që kanë përfunduar ciklin e plotë të programit të studimit dhe që kanë lëndë të mbetura mund të provohen në të gjitha datat e shpallura të provimeve dhe riprovimeve të çdo viti. Regjistrimi i tyre bëhet individualisht ne nje afat te percaktuar nga Rektorati para sezoneve perkatese. Ky afat pasqyrohet ne faqen zyrtare te U.SH-se.

Neni 28

Parakushtet për hyrjen në provim

1. Studenti lejohet të hyjë në provimin e një lënde kur ka frekuentuar në masën e caktuar seminarët, ushtrimet, laboratorët e praktikat e ndryshme (sipas nenit 14). Pedagogu i lëndës ia komunikon një gjë të tillë studentit në orën e fundit të mësimit. Në rast të kundërt studentit nuk futet në provim dhe në procesverbalin e lëndës shënohet "ka detyrime".
2. Në rast moslikuidimi të laboratoreve studentit shpallet mbetës në disiplinën përkatëse. Studentit që ka shlyer jo më pak se 60% të punëve të laboratorit, i krijohet mundësia t'i shlyjë punët e laboratorit të mbetura në një periudhë kohore të përcaktuar nga departamenti përkatës para sezonit të riprovimit të vjeshtës. Studentët e tjerë i shlyejnë ato në vitin e ardhshëm.
3. Punët laboratorike dhe pjesa teorike vlerësohen së bashku vetëm me një notë.
4. Studentit i lind e drejta e hyrjes në provim, mbasi pedagogu i disiplinës t'ia ketë komunikuar atij këtë të drejtë në orën e fundit të mësimit.
5. Pedagogët dorëzojnë në departament per lendet dhe sipas formatit te miratuar nga rektorati listën e studentëve që për arsye detyrimesh nuk hyjnë në provim. Kjo u behet e ditur studenteve nga pedagogu i lendes ne javen e fundit te procesit mesimor. Ky dokumentacion ruhet deri ne mbylljen

e sezonit te provimeve.

6. Procesverballi i provimit gjenerohet nga sistemi nga pedagogu titullar i lëndës, dhe nënshkruhet nga pedagogu titullar i lëndës dhe dekan i fakultetit përkatës. Çdo procesverbal dorëzohet me firmë nga pedagogu i disiplinës prane SM.
7. Frekuentimi i studenteve ne seminare/ushtrime (jashte percaktimeve te pikes 2 te nenit 14) të një lënde percaktohet ne rregulloren e programit te studimit.

Neni 29

Format e kontrollit

8. Format kryesore të kontrollit për vlerësimin e dijeve të studentit gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një discipline/moduli janë provimi dhe forma të tjera të vlerësimit.
9. Format e kontrollit të dijes përcaktohen në programin e disiplinës dhe në planin mësimor të studimeve.
10. Mënyra e zhvillimit të provimit mund të jetë:
 - a. me shkrim,
 - b. me zë,
 - c. i kombinuar (me shkrim e me zë). Në këtë rast departamenti përcakton nëse pjesa me shkrim e provimit është përcaktuese apo eliminuese.
11. Mënyra e zhvillimit të provimit propozohet nga titullari i disiplinës ne programin e lendes/ modulit dhe miratohet nga departamenti në fillim të çdo viti akademik.
12. Tezat e provimit hartohen nga titullari/titullarët i disiplinës/ modulit. Organizimi i formave te vlerësimit të dijeve bëhet nga Drejtori i Departamentit.

Neni 30

Provimi i kursit

1. Provimet e kursit zhvillohen sipas afateve të përcaktuara në strukturën e vitit akademik. Datat e provimeve hartohen nga departamentet, miratohen nga dekan i fakultetit dhe shpallen jo më vonë se dy javë nga fillimi i sezonit.
2. Në rast pamundësie të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, drejtori i departamentit merr masat për zhvillimin e tij ne nje kohe tjeter të përcaktuar nga ai.
3. Studentët merren në provimin e lendes në prani të titullarëve të lendes me jo më pak se dy pedagogë. Nëse një nga titullarët lendes nuk mund të marrë pjesë në provim, drejtori i departamentit krijon një komision të ri për zhvillimin normal të provimit.
4. Kur provimi është *vetëm me shkrim*:
 - Për disiplinat që kanë teori, ushtrime, përpilohen aq teza sa të përmbajnë pyetje lidhur me teorinë dhe praktikën e të gjithë disiplinës së zhvilluar. Tezat duhen te miratohen dhe te firmosen nga Drejtori i departamentit. Provimi me teza te pa firmosura nga drejtori i departamentit nuk eshte i vlefshem. Ne kete rast pedagogu ngarkohet me pergjegjesi administrative. Me miratimin e dekanit caktohet nje orar apo nje date tjeter provimi.
 - Zgjedhja e tezës bëhet nga një student prezent në sallën e provimit. Provimi zhvillohet me sekretim. Përgjegjës për sekretimin e fletoreve është drejtori i departamentit ose një pedagog/person i autorizuar nga ai.
 - Kohëzgjatja e provimit është 2.5 orë. Kohëzgjatja i bëhet e njohur studentëve nga pedagogu

në fillim të provimit.

- Në përfundim të korigjimit të provimeve bëhet çsekretimi. Rezultatet u bëhen të njohura studentëve 7 ditë pas zhvillimit të provimit me njoftim në posten elektronike të tij ose një date të caktuar nga pedagogu i lëndës e cila i behet e njohur edhe drejtorit të departamentit. Pas këtij ballafaqimi pedagogu plotëson notat në sistem, gjeneron procesverbalin. Në rastin kur studentet nuk janë dakort me vlerësimin e bërë, në ditën e marrjes së rezultatit mund të bëjnë kërkesë me shkrim pranë Dekanit të fakultetit përkatës për rivlerësim, kërkesë e cila i dergohet departamentit përkatës. Departamenti krijon një komision add- hoc për rivlerësimin e studentit dhe vë në dijeni pedagogun e lëndës. Pas këtij afati procesi i vlerësimit të provimit quhet i përfunduar dhe generohet procesverbali, dhe askush nuk ka të drejtë të ndërhyjë më në sistem për ndryshim rezultatesh.
- Në rastet kur nga ana e pedagogut në plotësimin e procesverbalit behet gabim njerezor me vendim të Dekanit behet korigjimi i notës në sistem dhe generohet përsëri procesverbali përkatës.
- Pedagogët të cilët nuk i plotësojnë procesverbalet e provimit në afatin kohor të përcaktuar në rregullore mbajnë përgjegjësi.
- Fletoret apo testet e provimit ruhen pranë departamentit përkatës ku bëhet provimi i lëndës deri në fillimin e sezonit pasardhës.
- Vlerësimi përfundimtar përbëhet nga 60 – 80 pikë në sezonin e provimit dhe të riprovimit, për të gjithë studentët brenda vitit akademik që ato vazhdojnë. Për studentët e tjerë stazhier apo që kanë provime të bartura vlerësimi 100 pikë bëhet në sezonet e riprovimeve. Minimumi për kalim është 45 pikë.
- Gjatë zhvillimit të provimit nuk lejohet ndërrimi i tezës.

5. Kur provimi është *vetëm me zë*:

- Titullari i disiplinës harton aq teza sa të përfshihet e gjithë lënda.
- Teza zgjidhet nga vetë studenti.
- Vlerësimi bëhet me notë.
- Kohëzgjatja e provimit është jo më shumë se 20 minuta për çdo student.

6. Kur provimi zhvillohet *me shkrim dhe me zë* :

- ndiqen të njëjtat rregulla si më sipër.
- Më parë zhvillohet provimi me shkrim.
- Kusht për të hyrë në provimin me zë është që studenti të fitojë të paktën 30 pikë.

7. Studenti paraqitet në provim me një dokument identifikimi.

8. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë të grupit apo të kursit përkatës.

9. Nuk lejohet hyrja në sallën ku zhvillohet provimi i personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të stafit akademik të Universitetit, me përjashtim të drejtorit të departamentit, dekanit të fakultetit, përfaqësuesve të Rektoratit dhe personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga dekani ose Rektori për të kryer kontroll.

10. Anëtarët e komisionit të provimit të lëndës/modulit mbikëqyrin zhvillimin korrekt të tij. Në qoftë se gjatë zhvillimit të provimit, studentët në sallë ose persona të jashtëm nuk lejojnë zhvillimin me rregull të tij, komisioni ka të drejtë të ndërpresë provimin dhe të kërkojnë 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 rast se provimi bëhet vetëm me shkrim. Në rastet kur provimi është me ze studentët që deri në atë çast e kanë kryer provimin, nuk provohen më.

11. Nuk lejohet përsëritja e një provimi brenda së njëjtës periudhë të sezonit.
12. Nuk lejohet dhënia e më shumë se një provimi në të njëjtën ditë.
13. Studenti ka të drejtë të ankohet në rast se janë shkelur rregullat proceduriale 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.
14. Në rast se vërtetohen praktika të tjera që bien ndesh me dispozitat e kësaj “Rregulloreje”, me propozimin e drejtorit të departamentit, dekani vendos për ndryshimin e komisionit dhe për ridhënien e provimit brenda ditës ose të nesërmen.

Neni 31

Sezonet e zhvillimit të provimeve të kursit

1. Provimet në USH organizohen në dy sezone:

Sezoni i parë: Pas përfundimit të procesit mësimor të semestrit të parë organizohet provim për të gjitha disiplinat e zhvilluara në këtë semestër, që në planin mësimor janë shënuar si provime.

Sezoni i dytë: Pas përfundimit të procesit mësimor të semestrit të dytë organizohet provim për të gjitha disiplinat e këtij semestri, që në planin mësimor janë shënuar si provime.

Në këto sezone provohen vetëm studentët e rregullt të çdo kursi.

2. Riprovimet në USH organizohen në 2 sezone:

Sezoni i vjeshtës: gjatë muajit shtator. Në këtë sezon studentët kanë të drejtë të shlyejnë deri në 6 provime të mbetura të vitit në vazhdim apo të bartura nga vitet paraardhëse.

Sezoni i pranveres: organizohet gjatë vitit shkollor përkatës (në periudhën Mars - Prill) ku student riprovohet deri në 6 provime të bartura.

Datat e riprovimeve propozohen nga pedagogët, koordinohen nga përgjegjësit e departamenteve dhe miratohen nga dekani i fakultetit. Datat duhet të shpallen deri në tri javë para zhvillimit të sezonit.

3. Studenti nuk mund të futet në një provim lënde dy here brenda një sezoni.
4. Për pjesëmarrje në riprovim studentit duhet të regjistrohet në sistemin on line që nga dita e shpalljes së datave të provimit deri në fillimin të sezonit të provimeve.

Neni 32

Përmirësimi i notës

1. Studenti ka të drejtë të përmirësojë jo më shumë se dy disiplina të zhvilluara vetëm në atë vit akademik. Për këtë studentit duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë sekretarise mesimore përkatëse, duke përcaktuar saktë disiplinat për të cilat dëshiron të riprovohet për t'i përmirësuar. Nëse studentit nuk paraqitet në provim i mbetet nota e vlerimit të parë.
2. Në fund të vitit të tretë studentet mund të përmirësojnë deri në tre lënde.
3. Përmirësimi i notës/ave bëhet vetëm në sezonin riprovimeve të vjeshtës.
4. Studenti ka të drejtë të përmirësojë vetëm një here një lëndë.

Neni 33

Studenti mbetës në provimin e një lënde

1. Studenti, që për çfarëdo arsyeje nuk paraqitet në provimin ose në mënyrat e tjera të vlerësimit konsiderohet mbetës. Gjithashtu, studenti vlerësohet mbetës kur:
 - tërhiqet nga provimi,
 - kopjon,
 - Mashtron me mjete ndihmëse jo të lejueshme.
2. Studenti që kopjon apo mashtron me mjete ndihmëse nxirret jashtë nga provimi. Në të kundërt ndaj tij me vone nuk mund të ketë asnjë penalitet, dhe duhet vlerësuar sipas rezultateve që ka paraqitur në provim.

Neni 34

Studenti kalues i një kursi

1. Studenti i vitit të parë për të kaluar në vitin pasardhës, duhet të ketë grumbulluar nga viti që ndjek të paktën 20 pikë /kredite.
2. Studenti i vitit të dytë për të kaluar në vitin pasardhës, duhet të ketë grumbulluar nga viti që ndjek të paktën 25 pikë /kredite.

KREU V

DIPLOMIMI

Neni 35

Diplomimi

1. Studenti në përfundim të kursit të plotë të studimeve, për të fituar të gjitha kreditet e parashikuara në planin mësimor I nënshtrohet procesit të diplomimit për të fituar titullin sipas emertimit të diplomes.
2. Diplomimi bëhet me provim përfundimtar ose me punim diplome.
3. Diplomimi bëhet pasi të jetë plotësuar dhe dorëzuar pranë sekretarise mesimore dokumentacioni i mëposhtëm
 - Vërtetim nga të gjitha strukturat administrative të USH (biblioteka, dega ekonomike, dega e financës, etj.) që studenti nuk është debitor ndaj Universitetit.
 - Fotokopje e kartes së identitetit
 - 2 foto

Neni 36

Mbrojtja e diplomës me provim përfundimtar

1. Departamentet përcaktojnë dhe miratojnë fushat përkatëse mbi të cilat do të hartohet programi i mbrojtjes së diplomës.
2. Departamentet miratojnë programin e detajuar të provimit përfundimtar dhe ja bejnë të njohur studentëve në fillim të semestrit të parë të vitit të fundit të studimeve.

3. Komisionet e mbrojtjes me provim përfundimtar përbëhen nga të gjithë pedagogët titullarë të fushave përkatëse të përfshira në program. Komisioni propozohet nga drejtori I departamentit dhe miratohet nga dekani i fakultetit.
4. Komisioni përgatit tezat e provimit (jo më pak se 5) të cilat duhet të përfshijnë të gjitha fushat që janë të përfshira në program.
5. Procedurat e realizimit të provimit përfundimtar janë të njëjta me ato të provimeve me shkrim të kursit .

Neni 37

Mbrojtja e diplomës me punim diplome

1. Departamentet përcaktojnë fushat e punimit te diplomes në fillim të semestrit të parë të vitit të fundit të studimeve. Ky përcaktim bëhet duke u mbështetur në fushat e studimit që mbulon departamenti.
2. Studenti paraqet kerkesen (sipas format kerkeses standart pergaditur nga Rektorati), te cilen ia drejton pergjegjesit te Departamentit/ Kordinatorit te programit ne sistemin Master ku percakton fushen e interesit dhe pedagogun qe deshiron ta udheheqe.
3. Pergjegjesi i departamentit, me nje mbledhje te vecante e te protokolluar ben ndarjen e udheheqjeve dhe del me nje vendim. Nje kopje e vendimit ruhet tek arshiva e departamentit/ masterit, kopja tjeter shkon tek Dekani.
4. Ne rast se studenti kerkon qe te nderroje udheheqesin e diplomes, lejohet ndryshimi vetem me vendim departamenti.
5. Diplomimi bëhet në tre sezone: në sezonin e dimrit, në sezonin e verës dhe në sezonin e vjeshtës.
6. Diplomimi me punim diplome bëhet nga studentët që kanë notën mesatare jo me pak se 8.5 (tete pike pese) per sistemin Bachelor dhe 8.5 (tete pike pese) per sistemin master profesional.
7. Komisionet e mbrojtjes së tezës së diplomës përbëhen nga jo më pak se 3 pedagogë të fushave të përfaqësuara. Ato miratohen nga dekani i fakultetit, sipas propozimit të departamentit.
8. Teza e diplomës dorëzohet në departament jo më vonë se 2 javë para ditës së caktuar për mbrojtje. Ajo duhet të përmbajë jo më pak se 15 faqe per sistemin Bachelor dhe per sistemin Master sipas formatit qe ka paketa e mbrojtjes finale.
9. Organizimi, procedurat, formati dhe dokumentacioni perkates te diplomimit ne sistemin master behen ne perputhje me “Paketen e mbrojtjes finale” qe miratohet nga Senati i Universitetit.

Neni 38

Pajisja me diplomë

1. Studenti pas diplomimit pajiset me diplomën përkatëse, shoqëruar me diplomën suplement.
2. Diploma plotësohet me shkrim, qartë dhe me bojë teknike nga sekretaria mesimore e fakultetit.
3. Tërheqja e diplomës bëhet nga vetë i diplomuari kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit për arsye madhore është objektivist e pamundur, tërheqja e diplomës mund të bëhet nga një person i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur dokument identifikimi.
4. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari nuk duhet ta tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt dhe në rast se i humbet, i dëmtohet apo i bëhet e papërdorshme, Universiteti nuk lëshon dublikatë.

5. Për raste të veçanta lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetimi me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi të nënshkruhet nga sekretaria mësimore, dekani i fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit.

Neni 39

Dorëzimi i diplomave

1. Dorëzimi i diplomave për të gjithë studentët bëhet me ceremoni.
2. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta jepet medalje e artë dhe certifikata përkatëse. Medalja e arit dhe emri i tij regjistrohen në Librin e Universitetit.
3. Për studentët që kanë përfunduar studimet me noten mesatare të ponderuar mbi 9.00, jepet certifikata "*Student ekselent*".

KREU VI

TË DREJTAT E DETYRIMET E STUDENTIT

Neni 40

Të drejtat dhe detyrat e studentit

1. Studenti ka të drejtë:
 - a. Të përdorë, sipas rregullave përkatëse, të gjitha mundësitë dhe pajisjet që ofron universiteti për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor.
 - b. Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit, kur plotëson kushtet e përcaktuara me aktet normative në fuqi.
 - c. Studenti provohet vetëm një herë për përmirësim note dhe vetëm në sezonin e riprovimeve të vjeshtës. Kur student nuk paraqitet në provim mbetet në fuqi nota e pare
 - d. Studentit prapambetës i njihen detyrimet e shlyera në vitet paraardhëse në përputhje me programin e vitit që vazhdon.
2. Studenti është i detyruar:
 - a. 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 USH nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre.
 - b. Studenti është i detyruar të përgjigjet për programin mësimor që është mi ratuar për vitin akademik që ai ndjek.
 - c. Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe në programet e disiplinave të veçanta.
 - d. Të zhdëmtojë, sipas rregullave në fuqi, të gjitha dëmtimet e vlerave materiale të kryera prej tij.
 - e. Të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor.
 - f. Të paguaje tarifen e shkollimit sipas afateve të përcaktuara nga Rektori.
 - g. Të zbatojë të gjitha rregullat e etikës.

KREU VII

DISPOZITA TË VEÇANTA

Neni 41

Kjo “Rregullore” e shtrin veprimtarinë e saj duke filluar nga viti akademik 2019 – 2020.

Neni 42

1. Të drejtën e patjetërsueshme për interpretimin e kësaj Rregulloreje e ka Senati Akademik i Universitetit të Shkodrës “Luigj Gurakuqi”.

2. Ndryshimet në këtë rregullore bëhen me propozim nga rektoratidhe nga çdo senator, dhe miratohen me 2/3 e votave të SA.

Miratuar me vendim nr. 182, datë 28.05.2019 të Senatit të Universitetit të Shkodrës “Luigj Gurakuqi”.

KRYETARI

Prof. dr. Adem BEKTESHI

Shkodër, 2019

