REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
GJIROKASTËR
FAKULTETI I EDUKIMIT DHE SHKENCAVE SHOQËRORE
NJËSIA BAZË E EDUKIMIT DHE METODOLOGJISË SË MËSIMDHËNIES

Nr. 1092/6 Prot. *Gjirokastër, më 09/09/2020*

RREGULLORE

E NJËSISË BAZË TË EDUKIMIT DHE METODOLOGJISË SË MËSIMDHËNIES

(Miratuar me Vendimin nr. 26, datë 08 / 09 / 2020, të Senatit Akademik të UGJ-së

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" - GJIROKASTER

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Hartimi dhe përmbajtja e rregullores

Rregullorja e Njësisë Bazë të Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies (NJBEMM) e Fakultetit të Edukimit dhe Shkencave Shoqërore (FESHSH), të Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastër, (UGJ) mbështetet në Ligjin Nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*", Statutin e Universitetit "Eqrem Çabej" Gjirokastër, në Rregulloren e Universitetit "Eqrem Çabej, në rregulloren e FESHSH-së, në vendimet përkatëse të Senatit të UGJ-së dhe në përvojën e deritanishme të studimeve universitare.

Kjo rregullore diskutohet dhe miratohet në NJBEMM me shumicën absolute të votash.

Neni 2
Efektet e rregullores

Kjo rregullore e shtrin efektin e saj në të gjithë veprimtarinë akademike të NJBEMM, të FESHSH, të UGJ.

Ajo synon:
- Të krijojë një kuadër të plotë dhe të qartë mbi studimet universitare;
- Të përcaktojë rregulla standarde të përgatitjes, organizimit dhe administrimit të studimeve universitare.

Në këtë kuadër kjo rregullore lejon hapësirat e nevojshme për një menaxhim fleksibël në nivelet e njësisë bazë dhe të grupeve mësimore. Kjo rregullore i shtrin efektet e saj mbi të gjithë personelin akademik, ndihmësakademik dhe studentët e NJEMM.

Neni 3
Sistemi i studimeve

Studimet në NJBEMM organizohen në studime:

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

Studentët e çdo forme studimi nuk mund t'i kryejnë studimet në një afat më të shkurtër se ai i parashikuar në planin mësimor.

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

Neni 4

Ciklet e studimit dhe afatet e tyre

1. Programet e studimeve në NJBEMM organizohen në bazë të nenit 70 të Ligjit Nr. 80/2015 "*Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë*" në dy cikle të njëpasnjëshme:

   a. **Programet e Ciklit të Parë të studimeve.** Ofrojnë njohuri bazë mbi metodat e parimet shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në një varietet të gjerë profesionesh e specialitetesh. Realizohen me 180 kredite dhe zgjatja e tyre është tri vite. Në përfundim të studimeve studentet pajisen me Diplomën "Bachelor", në fushën përkatëse. Këto studime organizohen ne dy forma: me kohë të plotë dhe me kohë të zgjatur:

Programet e Ciklit të Parë të studimimeve "Bachelor" (me kohë të plotë)

- *Bachelor në Mësuesi për Arsim fillor klasa I-V*
- *Bachelor në Mësiesi për Arsimin Parashkollor*

   b. **Programet e Ciklit të Dytë të Studimeve: Master profesional**

Programet e studimit Master profesional i pajisin studentët me njohuri të thelluara profesionale Ato zgjasin 1 (*një*) vit akademike dhe organizohen me 60 ECTS, me kohë plotë dhe të zgjatur. Në përfundim të tyre lëshohet diplomë, "Master profesional" në fushën e arsimimit të kryer.

Programe të Ciklit të dytë të studimit, "Master profesional" (me kohë të plotë)

- *Master professional në Mësuesi Ndihmës në Edukimin Gjithëpërfshirës*
- *Master professional në Mësues i Arsimit Fillor Klasa I-V*

   c. **Programet e Studimit me karakter profesional**

2. NJBEMM ka të drejtë të ofrojë edhe programe të ***studimeve me karakter profesional***, pas arsimit të mesëm, me 60 ose 120 kredite formimi. Zgjatja normale e këtyre programeve është 1 (*një*) vit ose 2 (*dy*) vite akademike dhe në përfundim të tyre lëshohet "Diplomë profesionale" ose "Çertifikatë profesionale" në fushën e arsimimit të kryer.

Programi i studimit dy-vjeçar me karakter profesional

- *Edukatorë për zhvillimin dhe edukimin e fëmijërisë së hershme (0-3 vjeç)*

3. Për çdo cikël të veçantë studimesh NJBEMM harton rregullore të veçantë.
4. Viti akademik është njësia kohore bazë e studimeve. Një vit akademik përbëhet nga 2 semestra. Intervali kohor i vitit akademik përcaktohet sipas udhëzimeve të MASR-it dhe me propozim të Përgjegjësit të NJB dhe miratim të Dekanatit përcaktohet struktura mësimore e

REPUBLIKA E SHQIPËRISË UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

vitit akademik e ndarë në javë mësimore dhe javë provime.

5. NJBEMM duhet të respektojë me përpikmëri vendimin e Rektoratit lidhur me strukturën mësimore të vitit akademik dhe ta detajojë atë sipas specifikave të NJB.

KREU II

STRUKTURA E ORGANIZATIVE E NJËSISË BAZË

Neni 5

NJBEMM është e organizuar si më poshtë:

a- Njësia Bazë e Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies, është njësi kryesore FESHSH, ndërsa autoriteti drejtues i NJBEMM është Përgjegjësi i njësisë bazë.

b- Nëse numri i personelit të stafit akademik me kohë të plotë në Njësinë Bazë është mbi 10 (dhjetë), organizohet ndarja në grupe mësimore kërkimore respektive, duke përcaktuar detyrimet përkatëse të grupeve mësimore kërkimore bazuar në rregulloren e UGJ-së dhe FESHSH-së

Neni 6

Drejtuesi i njësisë bazë

1. Drejtuesi i njësisë bazë është drejtuesi i departamentit. Ai është autoritet drejtues akademik i Departamentit dhe e përfaqëson atë.
2. Përgjegjësi i Njësisë Bazë zgjidhet me votim të fshehtë nga asambleja e personelit akademik të Departamentit dhe emërohet nga Dekani. Në rastet e krijimit të një njësie të re bazë në FESHSH, drejtuesi i saj emërohet nga dekani për një mandat me kohëzgjatje deri në zhvillimin e zgjedhjeve të drejtuesit të njësisë bazë.
3. Kandidati për Përgjegjës i Njëisë Bazë, vetëkandidohet dhe është personel akademik i kategorisë "Profesor" ose ka gradën shkencore "Doktor" ("PHD"), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore "Doktor".
4. Përgjegjësi i Njësisë Bazë mund të shërbejë në detyrë për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
5. Përgjegjësi i njësisë bazë ka këto kompetenca :
   - a- drejton e kontrollon punën mësimore-shkencore në departament.
   - b- miraton komisionet e provimeve si dhe tezat e tyre;
   - c- i propozon dekanit komisionet e mbrojtjes së diplomave;
   - d- drejton punën për diskutimin e ligjëratave dhe teksteve mësimore;
   - e- miraton programet e lëndëve përkatëse dhe ndjek planifikimin e aktiviteteve shkencore;

REPUBLIKA E SHQIPERISË UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

f- analizon çdo vit realizimin e detyrave të punës mësimore-shkencore të personelit akademik;
g- propozon në Dekanat për të ftuar personel akademik për periudha semestrale ose një vjeçare të përsëritshme sipas nevojave të departamentit;
h- përgatit shpërndarjen e ngarkesës mësimore që miratohet në Njësinë bazë;
i- ushtron kontrolle për cilësinë e mësimdhënies;
j- propozon masa administrative dhe disiplinore sipas rregulloreve të miratuara dhe të akteve ligjore e nënligjore ndaj personelit deri në lirimin nga detyra dhe studentëve deri në përjashtimin nga Universiteti.

6. Mandati i Përgjegjësit të Njëisë Bazë dhe të gjitha modalitetet i referohen, rregullores së FESHSH-së dhe rregullores së UGJ-së.

KREU III

PERSONELI AKADEMIK

Neni 7

Personeli akademik me kohë të plotë në njësinë bazë të EMM

Personeli akademik me kohë të plotë në NJBEMM punësohet me konkurim publik, transparent dhe të ndershëm.

1. Personeli akademik në NJBEMM ka këto të drejta:
   a. të ushtrojë funksionin mësimdhënës dhe të kërkimit shkencor në respektim të lirisë akademike;
   b. të mos pengohet në çfarëdo forme gjatë ushtrimit të funksioneve të tij;
   c. të paguhet sipas kualifikimeve shkencore, si dhe për orët shtesë në masën e lejuar nga dispozitat ligjore e nënligjore;
   d. të përfitojë lejen vjetore të paguar;
   e. të kryejë kualifikime shkencore, brenda apo jashtë vendit;
   f. të kryejë detyra të tjera jashtë funksionit bazë, pa shkaktuar konflikt interesi me UGJ -në.
2. Personeli akademik ka këto detyrime:
   a. të zbatojë legjislacionin për arsimin e lartë gjatë ushtrimit të detyrës dhe të respektojë rregullat e Kodit të Etikës;
   b. të kryejë veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor ose të aplikuar,
   c. të kryejë shërbime për zhvillimin e UGJ-së dhe të kryejë detyra administrative sipas nevojave të departamentit, fakultetit apo universitetit;
   d. të zhvillojë konsultime apo këshillime me studentët;
   e. të përmbushë detyrën e ngarkuar, si: ngarkesën mësimore, kërkimin shkencor, etj, sipas përcaktimeve në kontratën e punës;
3. Personeli akademik në NJBEMM, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen , kategorizohet në:
   a. Profesorë. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik, titullarë të lëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë "Profesor" ose "Profesor i asociuar". Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

*b. **Lektorë.*** Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik, që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore që mbajnë gradën shkencore "Doktor", kanë së paku tre vite eksperiencë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade dhe përmbushin kriteret e përcaktuara në statutin e institucionit të arsimit të lartë. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.

d. ***Asistent-Lektorë***. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Asistent-lektorët duhet të kenë së paku diplomën "Master i shkencave" dhe të përmbushin kriteret e përcaktuara në statutin e institucionit të arsimit të lartë. Asistent-lektori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të caktuar.

Neni 8

Personeli akademik me kohë të pjesshme

1. Për të plotësuar nevojat e procesit mësimor në NJBEMM, përgjegjësi i njësisë bazë i propozon Dekanatit,për veprimtari mësimore e kërkimore personel akademik, sipas kërkesave të vendit të punës, për periudha semestrale ose njëvjeçare të përsëritshme.
2. Përzgjedhja e personelit akademik të ftuar bëhet me konkurs, sipas kritereve të vendosura ne Statutin dhe Rregulloren e brendshme te UGJ.
3. Kontrata e punës me personelin akademik të ftuar nënshkruhet nga Rektori, në emër dhe për llogari të UGJ - së.

Neni 9

Personeli akademik i ftuar

1. Njësia Bazë ka të drejtë të kërkojë të punësojë me kontratë si personel akademik për periudha të shkurtra kohe studiues, personalitete vendas ose të huaj personalitete vendase apo të huaja.
2. Propozimi i Njëisë Bazë duhet të jetë i argumentuar me nevojën e NJB për kontributin e atij personaliteti, me kualifikimet e tij në atë fushë, si dhe me mundësinë për përballimin e shpenzimeve nga të ardhurat e UGJ-së.
3. Kontrata e punës me këtë personel akademik nënshkruhet nga Rektori, në emër dhe për llogari të UGJ-së.

REPUBLIKA E SHQIPERISE · UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" · GJIROKASTËR

KREU IV

PROGRAMET E STUDIMIT DHE KRITERET E PRANIMIT

Neni 10

Pranimet në ciklin e parë të studimeve me kohë të plotë.

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 çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. Numri i kuotave në çdo program studimi që ofrohet nga FESHSH, për çdo vit akademik, propozohet nga Rektorati, pas propozimit të Dekanatit të FESHSH -së, dhe miratohet nga Këshilli i Ministrave.
3. Për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve FESHSH -ja ka të drejtë të përcaktojë kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilët kanë mbaruar Maturën Shtetërore. Këto kritere bëhen të njohura publikisht, së bashku me informacionin e nevojshëm mbi fakultetin përkatës dhe programet që ofron.
4. Kandidati fiton të drejtën të ndjekë studimet në vitin e parë në programin e studimit të kërkuar, nëse regjistrohet në Sekretarinë mësimore (SM) dhe paguan tarifën e shkollimit sipas afateve të përcaktuara në udhëzimet përkatëse të MASR-it, në të kundërt ai humbet përfundimisht të drejtën e regjistrimit.
5. Për t'u regjistruar në ciklin e parë të studimeve, studenti paraqet në SM dokumentacionin përkatës, sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimet e MASR-it dhe të UGJ-së.
6. 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 likuidon detyrimet para sezonit të provimeve të dimrit, nuk lejohet të hyjë në asnjë provim për aq kohë sa nuk shlyen këtë detyrim.
7. Studentët që janë diplomuar në ciklin e parë të studimeve universitare dhe dëshirojnë të vazhdojnë studimet në një degë të dytë në sistemin me kohë të plotë, pranohen sipas udhëzimeve të MASR-it, kësaj Rregulloreje dhe kundrejt tarifave të përcaktuara.

Neni 11

Pranimet në ciklin e dytë të studimeve

1. Kriteret për standardet akademike të përzgjedhjes së kandidatëve për t'u pranuar në programet e ***ciklit të dytë*** të studimeve dhe rregullat e funksionimit të këtij cikli përcaktohen në rregullore të veçantë të studimeve, bazuar edhe në udhëzimet e MASR-it.
2. Ato propozohen nga Dekanati i FESHSH dhe miratohen nga Senati Akademik i UGJ-së.
3. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në programin e studimeve për fitimin e diplomës së nivelit të dytë ata që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë si dhe që plotësojnë standartet akademike të kritereve të pranimit të përcaktuara në rregulloren mësimore të programeve të studimit të çdo fakultetit.

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

KREU V
ORGANIZIMI I STUDIMEVE

Neni 12
Programet e studimit në NJBEMM

1. Programet e studimeve hartohen nga Njësia Bazë, shqyrtohen në Dekanat, dhe miratohen nga Senati.
1. Rektorati shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron, para fillimit të aplikimeve për pranime në të.
2. NJBEMM -ja përcakton në çdo program studimi: emërtimin dhe rezultatet e të nxënit, kreditet për çdo lëndë si dhe karakteristikat e temës së diplomës.
3. Për qëllim standardizimi, në përshkrimin e programeve të studimit, NJBEMM -ja mban parasysh udhëzimet e MASR-it.
4. Veprimtaritë formuese që karakterizojnë një program studimi ndahen në :
   - *mësim në auditor* (leksione, seminare, ushtrime, laboratore),
   - *studim individual* (studim, punim relacionesh, detyrash apo projektesh, përgatitje provimesh, përgatitja e punim diplome/Provim formimi etj.)
   - *veprimtari të tjera* (praktika profesionale apo stazh pranë subjekteve publike apo atyre private).
5. Studenti i fillon dhe i mbaron studimet në një program të caktuar studimi me atë plan mësimor që i është bërë i njohur atij në datën e regjistrimit në Sekretarinë mësimore, gjithmonë në qoftë se i kryen detyrimet e planit në afatin mininimal 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.
6. Mbështetur në programet e studimit, në fillim të çdo viti akademik, departamentet hartojnë planin mësimor të vitit, i cili shqyrtohet në Dekanat, miratohet nga Senati dhe firmoset nga Dekani dhe Rektori. Ky plan përfshin: lëndët përbërëse, raportet teori-praktikë, numrin e krediteve, detyrimet mësimore të lëndës, mënyrat e shlyerjes së detyrimeve, afatet, aftësimin praktik të studentëve etj.
7. Në fillim të çdo semestri titullari i çdo lënde është i detyruar të paraqesë për miratim në departament programin e lëndës, shoqëruar me literaturën përkatëse.
8. Programet e studimit të akredituara mund të riorganizohen deri në masën 20 përqind të programit.
9. Njësia bazë i propozon ndryshimet deri në masën 20% drejtuesit të njësisë kryesore, i cili i përcjell ato në Senatin Akademik.

Neni 13

Planet mësimore

1. Planet mësimore përfshijnë lëndët përkatëse, raportet teori-praktikë, raportet leksione-

REPUBLIKA E SHQIPERISE · UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" · GJIROKASTËR

seminare-laboratore-praktikë-studim individual, të shprehura në orë mësimore, numrin e krediteve, detyrimet mësimore të lëndës, mënyrat e shlyerjes së detyrimeve, afatet, aftësimin praktik të studentëve etj. Gjithashtu në plane jepet struktura në semestra, javët mësimore apo të praktikave për çdo semestër, javët e provimit për çdo semestër, javët për përgatitjen e punimit të diplomës/përgatitjen për provimin final.

2. Planet mësimore hartohen e miratohen në NJBEMM. Më pas ato kalojnë për miratim përfundimtar në Dekanatin e FESHSH -së dhe në Senatin e UGJ-së.
3. Çdo ndryshim i planeve mësimore mund të bëhet vetëm para fillimit të vitit akademik, duke ndjekur procedurat si në pikën 2 të mësipërme.
4. Planet mësimore pas miratimit përfundimtar nënshkruhen nga përgjegjësi i Njësisë Bazë, Dekani dhe Rektori.

Neni 14

Programet e lëndëve (syllabuset)

1. Për çdo lëndë hartohet programi lëndor (syllabuset), i cili përmban emërtimin e lëndës, vitin/semestrin, raportin/kohëzgjatjen (ngarkesa në orë në auditor dhe jashtë tij, leksion, seminar, laborator, ushtrime, praktika etj.), numrin e krediteve, objektivat e lëndës, temat që do të trajtojë lënda në formimin teorik dhe praktik, format dhe metodat e mësimdhënies së lëndës dhe raportet midis tyre, format e vlerësimit të studentëve, detyrimet e studentëve për lëndën, literaturën e detyruar dhe atë ndihmëse.
2. Programet mësimore hartohen nga titullarët e lëndëve dhe miratohen nga NJBEMM.
3. Studenti është i detyruar të përgjigjet për programin që është miratuar për vitin akademik që ai ndjek.
4. NJBEMM është e detyruar të vërë në dispozicion të studentëve programet mësimore të atij viti akademik.

Neni 15

Tekstet mësimore

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

Neni 16

Kurset e grupet

1. Mësimi dhe kontrolli i dijeve zhvillohet mbi bazën e kursit dhe të grupit.
2. Leksionet zhvillohen në bazë kursi. Në përputhje me kapacitetin e sallave ose me metodën e zhvillimit të leksioneve, kursi mund të ndahet në dy pjesë kur numri i studentëve kalon nga 120 .
3. Seminaret apo ushtrimet zhvillohen mbi bazën e grupit. Grupi, si rregull, ka 25 deri 40 student, por jo më pak se 5 studentë. Në lëndët me karakter praktik (laboratoret), si rregull,

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

grupi (ka 10 deri në 15 studentë).

4. Ndarja në grupe mësimore bëhet nga sekretaria mësimore e fakultetit dhe miratohet nga Dekani.

Neni 17

Regjistrat

1. Ndarja e studentëve në grupe pasqyrohet në regjistrat e kursit. Ata janë dokumente zyrtare të frekuentimit të mësimit nga studentët dhe i realizimit të tij nga mësimdhënësit. Në regjistrat e kursit evidentohen lëndët e zhvilluara, oraret përkatëse dhe punonjësit mësimorë që i kanë zhvilluar ato.
2. Mësimdhënësit janë të detyruar të futen në mësim me regjistër dhe ta plotësojnë atë sipas të gjitha rregullave.
3. Humbja e regjistrave ngarkon me përgjegjësi administrative personat përgjegjës.
4. Mësimdhënësit duhet të kenë edhe "*regjistrin e pedagogut*". "*Regjistri i pedagogut*" është dokument shtetëror bazë për të evidentuar frekuentimin dhe rezultatet e studentit. Çdo pedagog është i detyruar të shënojë në regjistër emërtimin e lëndës, veprimtaritë formuese të zhvilluara, të pasqyrojë saktë mungesat si dhe vlerësimin e vazhdueshëm të studentëve.
5. Regjistri i pedagogut është dokumenti zyrtar që vërteton ngarkesën e realizuar nga pedagogu në sistemin me kohë të plotë dhe ruhet nga ana e tij deri në përfundim të vitit akademik përkatës.
6. Regjistri i pedagogut kontrollohet dhe vërtetohet nga përgjegjësi i departamentit dhe ruhet në departament

Neni 18

Kohëzgjatja e 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 studenti 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 UGJ-së. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të FESHSH -së që pranon studentin, sipas kritereve të përcaktuara në rregulloren e saj.

Neni 19

Format e mësimit

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

1. Në NJBEMM, format kryesore të mësimit janë :
   - ✓ leksionet,
   - ✓ seminaret,
   - ✓ ushtrimet,
   - ✓ punët laboratorike dhe praktike,
   - ✓ punimet vjetore,
   - ✓ projektet e kursit,
   - ✓ praktikat profesionale,
   - ✓ kontrollet me shkrim e detyrat e kursit,
   - ✓ provimet e kursit,
   - ✓ mbrojtja e tezës së diplomës/provim formimi.
2. NJBEMM, me miratim të dekanatit, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mësimore e, veçanërisht, të kontrollit të dijeve të fituara.

Neni 20

Ora e mësimit

1. Forma kryesore e organizimit të procesit mësimor është ora e mësimit. Kohëzgjatja e saj në të gjitha format (leksion,seminar,ushtrime, laboratore etj) është **50 minuta**.
2. Nuk lejohet që ora e mësimit të mos zhvillohet. Raste përjashtimore konsiderohen vetëm mosmarrja pjesë e studentëve dhe mos paraqitja për arsye madhore e mësimdhënësit. Kur mësimi nuk zhvillohet për arsye të mos paraqitjes së mësimdhënësit, ora e mësimit detyrimisht zëvendësohet në një ditë tjetër me marrëveshje me studentët.
3. Dekanati dhe përgjegjësi i njësisë bazë ndjekin nga afër ecurinë e procesit mësimor.

Neni 21

Frekuentimi

1 Leksionet, si rregull, janë me frekuentim fakultativ. Në lëndë të caktuara, me propozim të titullarit të lëndës dhe me miratim të departamentit, përcaktohet masa e frekuentimit të detyruar. Ndjekja e seminareve, ushtrimeve, laboratoreve, praktikave të ndryshme si dhe detyrimeve të tjera të lëndëve, është e detyrueshme në masën jo më pak se 80%. Studentët që nuk e plotësojnë këtë masë frekuentimi, si dhe që nuk shlyejnë detyrimet e lëndës, humbasin të drejtën për t'u futur në provim në atë lëndë. Kjo u bëhet e njohur studentëve që në fillim të vitit akademik.

2 Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimit përcaktohet në orarin e mësimeve. Ai hartohet nga secili Fakultet në fillim të çdo semestri dhe shpallet një javë para fillimit të mësimeve. Orari duhet të respektohet rigorozisht nga të gjithë studentët dhe pedagogët e Fakultetit.

3 Orari mësimor ndërtohet mbi kritere pedagogjike, mbi bazën e harmonizimit të elementeve të veprimtarive formuese dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës për studentët dhe pedagogët. Ngarkesa për studentët duhet të jetë deri në 25 orë në javë.

4 Studentët që lëvizin në kuadrin e programeve ku UGJ-ja është palë, kanë status të veçantë dhe lirohen nga detyrimet e kësaj rregulloreje për frekuentimin.

5 Atyre u njihen provimet e dhëna jashtë shtetit për lëndët e ngjashme, kur programet

REPUBLIKA E SHQIPERISE · UNIVERSITETI "EQREM CABEJ" GJIROKASTËR

barazvlerësohen. Kur kthehen në fakultet, duhet të shlyejnë detyrimet për disiplinat e tjera, të detyrimeve vjetore të planit ekzistues mësimor.

6 Në këto raste, shlyerja e detyrimeve mësimore bëhet me plan individual, të hartuar nga departamenti përkatës dhe të miratuar nga dekani i fakultetit.

Neni 22

Praktika profesionale

1 Studentët e sistemit me kohë të plotë kanë të detyrueshme kryerjen e praktikës mësimore/profesionale në masën jo më pak se 80%, kur ajo përfshihet në planet mësimore dhe në strukturën e vitit akademik. Me fillimin e vitit akademik departamentet u komunikojnë studentëve kohën e kryerjes dhe programin e zhvillimit të saj.

2 Në qoftë se studenti rezulton mbetës në praktikat profesionale, ai konsiderohet mbetës. Këto lëndë do të shlyhen vetëm në vitin pasardhës.

3 Praktikat profesionale zhvillohen në institucionet arsimore ose private, sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e pedagogëve të caktuar nga NJBEMM.

4 Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit ku kryen praktikën profesionale, apo rregullat e vendosura nga NJBEMM për këtë qëllim.

5 Kohëzgjatja dhe afati i praktikës profesionale përcaktohen në planet mësimore përkatëse.

6 Me propozim të NJBEMM, Dekanati, në bashkëpunim me Rektoratin, përcakton vendet e zhvillimit të praktikës profesionale.

7 Qendrat ku do të zhvillohen praktikat duhet të jenë të miratuara nga organizmat shtetërore përkatëse dhe duhet të kenë detyrime të kontraktuara me UGJ-në.

8 Në përfundim të praktikës studenti bën mbrojtjen e saj para pedagogëve që e udhëheqin atë, duke paraqitur këto dokumenta:

   a. Vlerësim pune të firmosur nga drejtuesit e qendrës ku u zhvillua praktika dhe specialistët, që e udhëhoqën atë.
   b. Dokumente (DOSJE) personale të zhvillimit të praktikës (planet ditare, shënimet ditore gjatë proceseve të punës etj).

9. Vlerësimi bëhet me notë nga pedagogu ose pedagogët e lëndës.

Në programet e studimit që kanë praktikë pasive dhe aktive, praktika pasive do të ketë peshën e vlerësimit 40%, praktika aktive 60% . Studenti është kalues kur merr 45% të pikëve.

Neni 23

Transferimet

1. UGJ-ja ofron mundësi për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve, midis programeve të të njëjtit cikël studimi, brenda të njëjtit institucion 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 njësohen, nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin, në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm.

3. Njohja kryhet nga UGJ-ja, pranë të cilit është paraqitur kërkesa për vazhdimin e studimeve.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

4. Transferimet lejohen brenda të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta ose të përafërta dhe vetëm në fillim të vitit akademik.
5. Kriteret e procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në rregulloren e njësisë bazë.
6. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara nga një student që transferohet, më qëllim vazhdimin e studimeve në FESHSH, i takon komisionit përkatës të ekuivalentimit, të ngritur nga njësitë bazë të FESHSH-së.
7. Modalitetet e transferimit të studimeve për të gjitha ciklet e studimit, përcaktohen me Udhëzime të veçanta të MASR-së.

Neni 24

Njohja e shlyerjes me ekuivalencë

1. Për studentët që transferohen në UGJ, në NJBEMM, komisioni i njohjes dhe ekuivalentimit, i ngritur pranë çdo njësie bazë (departamenti), mbi bazën e dokumenteve që paraqet kandidati përkatës, përcakton detyrimet sipas planit mësimor në fuqi dhe vendimi i marrë nga ky komision i jepet sekretarisë mësimore për veprim.
2. Njohja e shlyerjes së lëndëve me ekuivalencë bëhet nga komisioni i ngritur pranë departamentit përkatës edhe për të gjitha rastet e tjera të nevojshme.

KREU VI

KONTROLLI I DIJEVE

Neni 25

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 lëndë është 5 (pesë).
3. Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit kthehet detyrimisht në notë.
Konvertimi i pikëve në notë bëhet sipas skemës në tabën e mëposhtme:

Nr.	Sasia e pikëve	Nota
1.	1-44 pikë	nota 4
2.	45-54 pikë	nota 5
3.	55-64 pikë	nota 6
4.	65-74 pikë	nota 7
5.	75-84 pikë	nota 8

6.	85-94 pikë	nota 9
7.	95-100 pikë	nota 10

4. Vlerësimi i studentit bëhet në dy pjesë: vlerësimi i vazhduar, dhe vlerësimi përfundimtar (provim).
   Raportet midis elementëve të kontrollit të vazhdueshëm (niveli i diskutimit në seminare, kolokiumi, provimi i ndërmjetëm, detyra e kursit etj.) vendosen nga çdo pedagog sipas standardeve të aprovuara, bashkëngjitur kësaj rregulloreje duke e pasqyruar në programin mësimor të lëndës. Si rregull, vlerësimi i vazhduar, përfaqëson deri në 20% të vlerësimit total, ndërsa provimi përfundimtar vlerësohet në masën deri në 80% të vlerësimit total.
5. Për vlerësimin përfundimtar të studentit mblidhen pikët e vlerësimit të vazhduar me vlerësimin në provim.
6. Rezultati i vlerësimit të vazhdueshëm merret parasysh në të gjitha sezonet e provimeve.

Neni 26

Parakushtet për hyrjen në provim

1. Studenti lejohet të hyjë në provimin e një lënde kur ka frekuentuar në masën e caktuar seminaret, ushtrimet, laboratoret e praktikat e ndryshme si dhe kur ka shlyer detyrimet lëndore.
2. Në rast moslikuidimi të laboratoreve studenti shpallet mbetës në lëndën përkatëse. Atij i krijohet mundësia për t'i likuiduar ato në një periudhë dyjavore pas provimeve të sesionit të verës, e cila shpallet që në fillim të vitit akademik nga fakulteti.
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. Pedagogu i lëndës dorëzon tek përgjegjësi i njësisë bazë, në fund të proçesit mësimortë lëndës listën listën e studentëve që për arsye detyrimesh, nuk hyjnë në provim.
6. Procesverbali i provimit nënshkruhet nga k/sekretarja apo sekretarja përkatëse e Sekretarisë Mësimore dhe nga Dekani. Ky procesverbal mban vulën e Dekanit të fakultetit.

MENYRAT DHE FORMAT E KONTROLLIT TE DIJES

Neni 27

Format e kontrollit

1. Mënyrat e kontrollit të dijes janë provimet, bashkëbisedimet, mbrojtjet e punëve laboratorike, praktikave profesionale.
2. Format kryesore të kontrollit për vlerësimin e dijeve të studentit gjatë zhvillimit të kursit teorik

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM CABEJ" GJIROKASTER

dhe praktik të një lënde janë **provimi** dhe **forma të tjera të vlerësimit.**

3. Format e kontrollit të dijes përcaktohen në programin e lëndës dhe në planin mësimor të studimeve.
4. Mënyra e zhvillimit të provimit mund të jetë :
   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 eleminuese.
5. Mënyra e zhvillimit të provimit propozohet nga titullari i lëndës e miratohet nga NJBEMM në fillim të çdo viti akademik.
6. Procesi i hartimit të tezave dhe i zhvillimit të provimeve monitorohet nga përgjegjësi i departamentit dhe strukturat përkatëse të FESHSH-së ose UGJ-së. Tezat e provimit hartohen nga titullari/titullarët i lëndës dhe nënshkruhen nga përgjegjësi i departamentit. Një kopje e tezave të provimit dorëzohet në departament një javë para zhvillimit të provimit, për t'u shqyrtuar dhe për t'u firmosur nga përgjegjësi i departamentit.
7. Për çdo provim me shkrim pedagogu duhet të hartojë **jo më pak se 5 teza**, ndërsa për provimin me gojë **jo më pak se 10 teza.**

Neni 28

Provimi i kursit

1. Provimet e kursit zhvillohen sipas afateve të përcaktuara në strukturën e vitit akademik. Datat e provimeve caktohen nga departamentet, në bashkëpunim me sekretarine mësimore dhe miratohen nga Dekani, Ato shpallen jo më vonë se dy javë para fillimit të sezonit.
2. Data dhe ora e zhvillimit të provimit janë të pandryshueshme.
3. Studenti nuk mund të zhvillojë më tepër se **një provim** brenda **një dite.**
4. Në rast pamundësie të zhvillimit të provimit në ditën e caktuar nga ana e pedagogut (për arsye madhore), vihet në dijeni përgjegjësi i departamentit dhe Dekanati, për marrjen e masave për zhvillimin normal të provimit.
5. Studentët merren në provimin e lëndës në prani të titullarëve të lëndës me jo më pak se dy pedagogë. Nëse një nga titullarët e lëndës (për arsye madhore) nuk mund të marrë pjesë në provim, përgjegjësi i NJB krijon një komision të ri për zhvillimin normal të provimit.

Në mbrojtjen e tezës së diplomës/provimit të formimit ngrihet një komision me 3 deri 5 pedagogë.

6. Kur provimi është ***vetëm me shkrim*** :
   - Për lëndët që kanë teori, ushtrime ose seminare përpilohen të paktën 5 (pesë) **teza**
   - Zgjedhja e tezës bëhet nga një student prezent në sallën e provimit. Provimi zhvillohet me sekretim. Përgjegjës për sekretimin e fletoreve është përgjegjësi i NJB ose një person i autorizuar nga ai. Sekretimi bëhet në prani të komisionit.
   - Kohëzgjatja e provimit është 2 orë.
   - Korigjimi i fletoreve bëhet nga komisioni i provimit. Në përfundim të tij bëhet çsekretimi. Rezultati paraprak i provimit me shkrim publikohet online deri 6 (gjashtë) ditë nga data e zhvillimit të provimit. Deri 8 (tetë) ditë nga data e zhvillimit të provimit pedagogu gjeneron, publikon online dhe dorëzon në sekretarinë mësimore pasqyrën e rezultateve përfundimtare të provimit. Komisioni bën ballafaqimin me studentët ditën e caktuar të dhënies së rezultateve.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

- Gjatë zhvillimit të provimit nuk lejohet ndërrimi i tezës.

7. Kur provimi është ***vetëm me gojë*** :
   - Titullari i lëndës harton aq teza sa të përfshihet e gjithë lënda.
   - Teza zgjidhet nga vetë studenti.
   - Vlerësimi bëhet me notë.
   - Për çdo ndërrim teze ulen dy nota në vlerësimin përfundimtar
   - Kohëzgjatja e provimit është jo më shumë se 30 minuta për çdo student.
   - Rezultati i jepet studentit menjëherë pas përgjigjes. Pasqyra e rezultateve e provimit me gojë dorëzohet në sekretari, brenda 2 (dy) ditëve nga data e zhvillimit të provimit.
8. Kur provimi zhvillohet ***me shkrim dhe me gojë :***
   - ndiqen të njëjtat rregulla si më sipër.
   - Më parë zhvillohet provimi me shkrim.
   - Kusht për të hyrë në provimin me gojë është që studenti të fitojë të paktën 30 pikë.
9. Studenti paraqitet në provim vetëm me nje dokument edentifikimi.
10. Pas dhënies së tezës në provimin me shkrim nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë të grupit apo kursit përkatës.
11. Nuk lejohet hyrja në sallën ku zhvillohet provimi i personave të jashtëm, 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. Pas dhënies së rezultateve të provimit, komisioni është i detyruar të hedhë notat në sistemin elektonik të rezultateve të studentëve.
13. Anëtarët e komisionit të provimit të lëndës mbikqyrin 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 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 këtë rast provimi bëhet vetëm me shkrim dhe studentët që deri në atë çast e kanë kryer provimin me gojë, nuk provohen më.
14. Në rast se provimi zhvillohet në formën e pyetjeve me përgjigje alternative, pedagogu është i detyruar të japë edhe çelësin e zgjidhjes.
15. Procesverbali original i provimit depozitohet në sekretarinë mësimore, ndërsa një kopje e tij në departamentin përkatës.
16. Studentët informohen mbi rezultatet e provimit në librezën e tyre elektronike, por nëse nuk e kanë marrë këtë informacion për arsye të ndryshme, mund ta marrin pranë departamentit.
17. 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 përgjegjësit të NJB dhe, për dijeni, Dekanit të Fakultetit. Përgjegjësi i NJB vlerëson ankesën, merr vendimin përkatës, duke vënë në dijeni edhe Dekanin. Në rast se vërtetohen praktika që bien ndesh me dispozitat e kësaj Rregulloreje, me propozimin e përgjegjësit të NJB, Dekani vendos për ndryshimin e komisionit dhe për ridhënien e provimit brenda ditës ose të nesërmen. Vendimi i marrë, pas këtij hapi, është i formës së prerë.
18. Studenti ka të drejtë të ankohet për vlerësimin e tij të pamerituar. Ankesa bëhet me shkrim

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

brenda ditës së shpalljes së rezultateve, duke iu drejtuar përgjegjësit të njësisë bazë me një ankesë me shkrim. Ai përcakton nëse ankesa e studentit është e drejtë apo jo dhe merr vendimin përkatës duke detyruar komisionin të rivlerësojë edhe njëherë testin dhe të bëjë ballafaqim me studentin. Ky vendim është i formës së prerë.

19. Studentët që nuk kanë mundur të informohen në kohë mbi rezultatet e provimit kanë të drejtë të informohen pranë SM, në një orar të posaçëm, të caktuar nga Dekanati.
20. Në rast se Dekani apo Z/Dekani kërkojnë të informohen për ecurinë e provimeve, ata kanë të drejtë të kërkojnë nga Përgjegjësi i njësisë bazë, konform rregullores, ruajtjen dhe vënien në dispozicion të materialeve të provimit.

Neni 29

Sezonet e zhvillimit të provimeve të kursit

1. Provimet dhe riprovimet zhvillohen në 3 sesione:

   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 mbartura 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 për atë lëndë që kanë të mbartura nga sezoni i verës i vitit paraardhës.
   c. **sezoni i vjeshtës**, ku studentët mund të riprovohen në të gjitha lëndët mbetëse të atij viti. Studenti, deri në pesë ditë para fillimit të këtij sezoni, duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë SM për t'u regjistruar në provimet e atyre lëndëve që rezulton mbetës.
   d. **sezoni plotësues**, para provimit të diplomës me tre provime (për vitet fundore, për të dy ciklet e studimit si dhe ato me karakter profesional).
2. Datat e provimeve të sezonit plotësues shpallen nga dekani jo më vonë se dy javë para fillimit të këtij sezoni.
3. Afatet e përcaktuara për provimet dhe riprovimet janë të detyrueshme për zbatim si nga pedagogët, ashtu dhe nga studentët. Ndryshimi i datës së provimit bëhet vetëm me miratim të dekanit.
4. Studenti nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një lëndë, brenda të njëjtit sezon. *Në sezonin e vjeshtës* shpallen aq data provimesh sa është numri i lëndëve në planin mësimor të vitit akademik përkatës dhe studenti mund të japë vetëm 1 (një) provim në ditë.
5. Studenti paraqitet në provim me një dokument identifikimi ose në mungesë të tij me një vërtetim nga drejtuesi i njësisë kryesore.
6. Provimi zhvillohet në orën dhe datën e caktuar. Në rast pamundësie të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, për arsye madhore, dekani, me urdhër me shkrim, njofton moszhvillimin e provimit dhe cakton një datë të mëvonshme, e cila u bëhet e njohur studentëve menjëherë.
7. Komisioni i provimit të një lënde përbëhet nga jo me pak se dy vetë, nga të cilët njeri duhet të jetë pedagogu i lëndës. Nëse titullari i lëndës apo anëtari tjetër, për arsye madhore, nuk mund të marrin pjesë në provim, përgjegjësi i departamentit cakton me shkrim pedagogun që do t'i zëvendësojë.

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" - GJIROKASTËR

8. Studenti ka të drejtë të përmirësojë vetëm 2 (dy) lëndë të zhvilluara vetëm në atë vit akademik. Për këtë studenti duhet të paraqesë një kërkesë me shkrim pranë SM, duke përcaktuar saktë lëndët për të cilat dëshiron të riprovohet për t'i përmirësuar. Për të përmirësuar notën ai duhet të ketë shlyer të gjitha detyrimet e vitit.
9. Koha e shlyerjes së detyrimeve të mbartura në lëndët "praktikë profesionale", detyra e projekte kursi të vlerësuara me notë jokaluse, vendoset nga departamenti, sipas përcaktimeve të bëra në Rregulloren e programit të studimit.

Neni 30

Studenti mbetës në provimin e një lënde

1. Studenti konsiderohet mbetës në provimin e një lënde :
   - Kur nuk fiton sasinë minimale të pikëve të vlefshme për kalim (shuma e pikëve të provimit plus pikët e vlerësimit të vazhduar).
   - Kur për çfarë do lloj arsye nuk paraqitet në provim.
   - Kur kopjon.
   - Kur mashtron me mjetet ndihmëse jo të lejueshme (Në këtë rast ai nxirret jashtë nga provimi).

Neni 31

Riprovimet dhe mbartja e provimeve

Studenti, i vlerësuar mbetës në dy sezonet e rregullta të provimeve (të dimrit dhe të verës), ka të drejtë:

1. Të përdorë të gjithë datat e shpallura nga fakulteti në sesionin e vjeshtës.
2. Studenti, për të kaluar në vitin pasardhës, duhet të ketë grumbulluar nga viti paraardhës, të paktën 30 kredite nga numrit total i krediteve të atij viti dhe të ketë përfunduar domosdoshmërisht provimet në disiplinat që janë kusht për të vazhduar disiplinat pasardhëse. Për të kaluar në vitin e tretë (semestri i pestë), studenti duhet të ketë përfituar minimumi 60 kredite nga viti i parë dhe i dytë i programit të studimit.
3. Departamentet përcaktojnë renditjen llogjike, formuese dhe vijimësinë e lëndëve mësimore.
4. Ridhënia e provimeve për lëndët e pashlyera, që nuk janë përfshirë në renditjen logjike të njohurive të përcaktuara nga departamenti, lejohet gjatë vitit në vazhdim në sesionet e shpallura të provimeve ose deri në vitin e fundit të studimeve.
5. Ridhënia e provimeve për lëndët e pashlyera të përfshira në renditjen llogjike të njohurive, bëhet duke respektuar detyrimisht renditjen e tyre, gjatë vitit në vazhdim, në sesionet e rregullta apo ato shtesë ose deri edhe në vitin e fundit të studimeve.
6. Për të kaluar në semestrin e parë të vitit të dytë, studenti që ndjek studimet në programet profesionale, programet e ciklit të dytë, "Master Profesional", duhet të ketë përfituar minimumi 30 kredite.
7. Studenti i vitit të fundit, i cili rezulton me detyrime mësimore, i shlyen ato në sezonin e vjeshtës dhe diplomën e mbron në këtë sezon.

REPUBLIKA E SHQIPERISE UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

8. Studentit përsëritës i njihen të gjitha detyrimet e shlyera, por duhet të shlyejë detyrimet e reja, që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor të programit të studimit.

KREU VII

DIPLOMIMI

Neni 32

Diplomimi

1. Programet e ciklit të parë të studimeve "Bachelor" diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome. Programet e ciklit të dytë të studimeve "Master profesional" përmbyllen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome.
2. Për të gjithë kategoritë e studentëve, me përjashtim të studentëve të programeve të ciklit të dytë të studimeve "Master i shkencave", pragu i notës mesatare, që i jep të drejtë për të përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome është nota **8 (tetë).**
3. Departamentet përcaktojnë listën e temave për diploma në fillim të semestrit të pestë për ciklin e parë të studimeve, në fillim të semestrit të parë për ciklin e dytë të studimeve "Master Profesional" me 60 kredite. Ky përcaktim bëhet duke u mbështetur në fushat e studimit që mbulon departamenti.
4. Studenti merr përsipër shpenzimet për realizimin e temës së diplomës. Diplomimi bëhet në sezonin e verës (korrik), në sezonin e vjeshtës (shtator) dhe sezonin e dimrit për studentët që nuk arrijnë të diplomohen në sezonet e mëparshme. Studentit i lejohet të mbrojë diplomën vetëm mbasi të ketë shlyer provimet e prapambetura.
5. Ne rastin e provimit të përgjithshëm përfundimtar, mënyrën se si do të përgatiten tezat dhe modalitete të tjera, pasqyrohen në rregulloret e njësive bazë dhe të programeve të studimit.
6. Diploma nënshkruhet nga dekani i fakultetit përkatës dhe rektori i universitetit.
7. Punimi i tezës së diplomës është individual.
8. Drejtuesit e tezave të diplomës miratohen nga përgjegjësi i departamentit. Departamentet përcaktojnë listën e tezave apo programin e përgjithshëm të provimit përfundimtar 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.
9. Tezat e provimit të përgjithshëm përfundimtar hartohen nga departamenti dhe miratohen Dekani i Fakultetit.

Neni 33

Mbrojtja e diplomës

1. Komisionet e mbrojtjes së tezës së diplomës i cili përbëhet nga pedagogë të fushave të përafërta, miratohen nga Dekani i Fakultetit, sipas propozimit të njësisë bazë.
2. Provim i përgjithshëm përfundimtar apo mbrojtja e punimit të diplomës bëhet e hapur. Mbrojtja e punimit të diplomës bëhet pasi të jetë plotësuar dhe dorëzuar pranë departamentit dokumentacioni i mëposhtëm :
   - Teza e 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, në përputhje me përcaktimin e bërë në programin e studimit.
   - Raporti i udhëheqësit me vlerësimin përkatës të tezës së diplomës.
   - Tabela e vlerësimit të studentëve në provimet e kursit me pikë kredite, e përgatitur nga sekretaria mësimore.
   - Vërtetim nga të gjitha strukturat administrative të UGJ-së (biblioteka, dega ekonomike, dega e financës, etj.) që studenti nuk është debitor ndaj Universitetit. Ky vërtetim dorëzohet jo më vonë se një ditë para provimit në sekretaritë mësimore.
   - Procesverbali i mbrojtjes së tezës së diplomës.
3. Mbrojtja e tezës së diplomës organizohet sipas kësaj procedure:
   - Studenti mbron tezën e vet në prani të një komisioni me 3 deri 5 anëtarë, të cilët do të bëjnë vlerësimin bazuar në mendimin e një recensenti, si dhe në nivelin e mbrojtjes para komisionit nga vetë studenti diplomant.
   - Komisioni bën pyetje rreth tezës së diplomës, kandidati përgjigjet.
   - Në prani të kandidatit dhe të të gjithë komisionit, kryetari shpall vendimin mbi vlerësimin e diplomantit, i cili bazohet në vlerësimin e udhëheqësit, recensentit, si dhe në nivelin e punimit dhe mbrojtjes së tij nga ana e studentit.

Neni 34

Pajisja me diplomë dhe suplement diplome

1. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka shlyer provimin e përgjithshëm përfundimtar apo ka mbrojtur punimin e diplomës pajiset me diplomën përkatëse, shoqëruar me fletën e notave dhe me suplementin e diplomës.
2. Diploma plotësohet me shkrim të qartë dhe me bojë teknike.
3. Diploma nënshkruhet, Dekani i Fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Universitetit.
4. Tërheqja e diplomës bëhet nga vetë i diplomuari kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit për arsye madhore është objektivisht e pamundur, tërheqja e diplomës mund të bëhet nga një person i afërm, i pajisur me prokurë të posaçme, duke paraqitur dhe letërnjoftimin ose pasaportën e tij.
5. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari nuk duhet ta tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.
6. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt nga sekretaria mësimore, e humbet atë, e dëmton atë duke e bërë të papërdorshme ose në të konstaton gabime, atëherë UGJ nuk lëshon një diplomë tjetër origjinale, por vetëm listën e notave të fituara dhe vërtetim diplome me fotografi, i cili është i barasvlershëm me diplomën, pasi nënshkruhet nga sekretaria mësimore, Dekani i FESHSH dhe Rektori i UGJ-së. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e universitetit. Universiteti nuk lëshon dublikatë.

REPUBLIKA E SHQIPERISË - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

Neni 35

Dorëzimi i diplomave

1. Dorëzimi i diplomave për të gjithë studentët bëhet me ceremoni pranë UGJ-së. Sipas nenit 42 të rregullores së FESHSH

KREU VIII

TË DREJTAT E DETYRIMET E STUDENTIT

Neni 36

Cilësimi i studentit

1.Cilësia e të qenit student fillon me regjistrimin në UGJ dhe mbaron me marrjen e diplomës, me largimin ose me përjashtimin nga UGJ-ja. Gjatë gjithë kësaj periudhe studenti është i detyruar të zbatojë Statutin dhe rregulloren e UGJ-së, rregulloren e FESHSH si dhe rregulloren e NJBEMM

Neni 37

Të drejtat e studentit

Studenti ka të drejtë:

1. Të përdorë, sipas rregullave përkatëse, të gjitha mundësitë dhe pajisjet që ofron institucioni për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor.
2. Të përfitoje bursë studimi brenda ose jashtë shtetit, kur plotëson kushtet e përcaktuara me Vendim të Këshillit të Ministrave, të Senatit ose në marrëveshjet ndërshtetërore apo ndëruniversitare.
3. Të përfitojë shpërblime të veçanta që administrohen dhe akordohen nga UGJ-ja, sipas ligjit dhe kritereve të caktuara nga Senati.
4. Studenti ka të drejtë të përmirësojë çdo vit mësimor **2 (dy) nota**, me kusht që disiplinat përkatëse të jenë vetëm nga detyrimet e atij viti. Për këtë, ai duhet t'i ketë shlyer të gjitha detyrimet e vitit. Studenti provohet vetëm një herë për përmirësim note dhe vetëm në sezonin e riprovimeve të vjeshtës. Mbetet në fuqi nota me të cilën studenti vlerësohet në fund. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet me shkrim SM dhe për dijeni Dekanit, para sezonit të riprovimeve.
5. Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të rregullave të zhvillimit të provimit dhe për vlerësimin e tij të pamerituar. Ankesa me shkrim i paraqitet përgjegjësit të departamentit dhe për dijeni Dekanit, menjëherë pas përfundimit të provimit apo marrjes së rezultatit të provimit.
6. Studentit prapambetës i njihen të gjitha detyrimet e shlyera në vitet paraardhëse.

Neni 38

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR

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 NJBEMM-ja, FESHSH-ja dhe UGJ-ja 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.
3. Të zhdëmtojë, sipas rregullave në fuqi, të gjitha dëmtimet e vlerave materiale të kryera prej tij.
4. Të shlyejë detyrimet e reja (kur studenti është përsëritës) që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor
5. Të zbatojë rregullat e etikës.

   Shkelje të rregullave të etikës konsiderohen:

   - të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit, që cënojnë personalitetin e pedagogut, të çdo punonjësi tjetër të UGJ-së apo të një studenti tjetër;
   - shkelja e normave etiko-morale të shoqërisë si (kopjimi në provime, falsifikimi i dokumenteve të ndryshme zyrtare etj., aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj.)

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

   a. Vërejtje me shkrim,
   b. Përjashtim nga universiteti për një vit. Vendimin për përjashtimin e studentit një vit nga shkolla e merr Dekanati i FESHSH-së.
   c. Përjashtim nga UGJ-ja (heqje e së drejtës të studimit të fituar). Vendimin për përjashtimin nga Universiteti e merr Rektorati i Universitetit mbi bazën e propozimit të Dekanatit.

KREU IX

DOKUMENTACIONI

Neni 39

NJBEMM–ja është e detyruar të sistemojë dhe të ruajë me kujdes të gjithë dokumentacionin e saj. NJBEMM mban këto dokumente të detyrueshme:

Në departament:

- urdhrat dhe udhëzimet e MASR-it, Senatit të UGJ-së dhe Dekanatit të Fakultetit,
- programet mësimore të lëndëve (një kopje dërgohet në Drejtorinë e standardeve dhe të kurrikulave),
- ngarkesat vjetore të pedagogëve,
- vendimet për mënyrën e zhvillimit të provimeve dhe komisionet e tyre,
- vendimet për caktimin e temave të diplomave dhe të udhëheqjeve të tyre,
- kriteret për rekrutimin e stafit akademik,

REPUBLIKA E SHQIPERISE - UNIVERSITETI "EQREM CABEJ" GJIROKASTER

- kriteret për përcaktimin e studentëve që do të marrin temë diplome,
- vendimet për ekuivalentimin e lëndëve për studentë të ardhur nga universitetet e tjera dhe programe të dyta studimi,
- listat për studentët që nuk kanë frekuentuar në masën e caktuar,
- punimet e diplomave të studentëve,
- raporte dhe analiza pune,
- protokollet e mbledhjeve,

KREU X

DISPOZITA TË VEÇANTA

Neni 40

Kjo Rregullore shtrin veprimtarinë, duke filluar nga data e miratimit të saj në Njësinë Bazë të Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies.

Neni 41

Të drejtën e patjetërsueshme për interpretimin e kësaj Rregulloreje e ka përgjegjësi i Njësisë Bazë të Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies, të Fakultetit të Edukimit dhe Shkencave Shoqërore, të Universitetit *"Eqrem Çabej"*, Gjirokastër.

Miratuar me Vendim Nr. 9 , datë 03.08.2020 të Njësisë Bazë të Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies, të Fakultetit të Edukimit dhe Shkencave Shoqërore, të Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastër.