



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI"
VLORE
ZYRA PROTOKOLL-ARKIVËS
Nr. 82119 Prot.
Datë: 09.01.2020

Nr. _____ Prot.

Vlorë, më 09.01.2020

VENDIM

Nr. 14, datë 9.01.2020

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES SË FAKULTETIT TË SHKENCAVE HUMANE

Mbështetur në shkronjën d të pikës 1 në nenin 38 në ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", shkronjën dh të pikës 1 në nenin 19 në Statutin e UV-së, Senati Akademik në mbledhjen e datës 9.01.2020

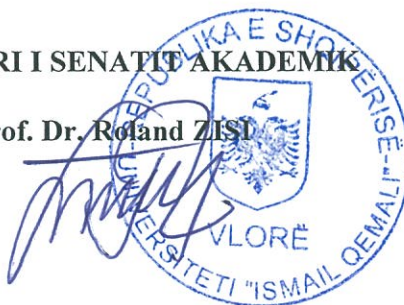
VENDOSI:

1. Të miratojë Rregulloren e Fakultetit të Shkencave Humane (bashkëlidhur).

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Roland ZISI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “ISMAIL QEMALI” VLORË
SENATI AKADEMIK

RREGULLORE E FAKULTETIT TË SHKENCAVE HUMANE

2019





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Në zbatim të Statutit të Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë (UV), si dhe mbështetur në rregulloren e UV-së, Senati i këtij institucioni miraton Rregulloren e mëposhtme të Fakultetit të Shkencave Humane (FSHH):

KREU I: PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Rregullorja e FSHH të UV, mbështetet në Ligjin Nr. 80/2015, "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", si dhe në Statutin dhe Rregulloren e UV-së.

Neni 2

Kjo rregullore e shtrin veprimin e vet mbi gjithë organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik dhe studentet e Fakultetit të Shkencave Humane.

Neni 3

Qëllimet bazë

Fakulteti i Shkencave Humane në perputhje me Statutin dhe rregulloren e UV, ka për qëllim bazë mësimdhënien, punën kërkimore shkencore, dhe shërbime për individë e institucione private ose publike në të gjitha fushat e specifikuar në nenin 4 të kësaj rregulloreje.

- 1. Mësimdhënia:** FSHH në Universitetin "Ismail Qemali", Vlorë ofron programe rigorozë studimi, kurrikula me përmbajtje thelbësore në shkencat humane, si dhe metoda bashkëkohore të mësimdhënies. Fakulteti ofron dy cikle studimi me një shumëllojshmëri diplomash, të cilat përgatisin individë të aftë për t'u përballur me cilësi në karrierën e tyre profesionale. Bashkëpunimi shkencor i personalit akademik shtrihet në departamente dhe njësi jo vetëm brenda UV-së, por edhe me institucionet homologe brenda dhe jashtë Shqipërisë.
- 2. Puna kërkimore-shkencore dhe akademike** në FSHH organizohet brenda departamenteve sipas njësive kërkimore-shkencore të krijuara prej tyre. Specifikat e kërkimit shkencor zgjidhen të tilla që të jenë në perputhje me zhvillimet humane, sociale dhe ato të edukimit.
- 3. Shërbimi publik:** FSHH është i gatshëm të marrë përsipër dhe të ofrojë hartim projektsh bashkëpunimi, konsulencë shkencore, sipas fushave specifike të dhëna në nenin 5 të kësaj rregulloreje.

KREU II: STRUKTURA ORGANIZATIVE E FAKULTETIT TË SHKENCAVE HUMANE

Neni 4

Njësitë përbërëse

Fakulteti i Shkencave Humane është njësi kryesore në UV dhe përbëhet nga këto njësi bazë, departamente, me emërtimet si më poshtë:





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK**

1. Departamenti i Edukimit;
2. Departamenti i Gjuhës Shqipe dhe Letërsisë
3. Departamenti i Gjuhëve të Huaja
4. Departamenti i Drejtësisë

Secili departament është i organizuar në grupe mësimore-kërkimore.

Pjesë e FSHH-së janë qendra kërkimore, labororet dhe njësite administrative, sekretaritë e departamenteve, sekretaria e dekanit.

**Neni 5
Programet e studimit**

Cikli i parë i studimeve:

1. Bachelor në gjuhë shqipe dhe letërsi
2. Bachelor në gjuhë angleze
3. Bachelor në gjuhë italiane
4. Bachelor në mësuesi për arsimin fillor
5. Bachelor në mësuesi për arsimin parashkollor
6. Bachelor në pedagogji e specializuar
7. Bachelor në histori – gjeografi
8. Bachelor në drejtësi

Cikli i dytë i studimeve:

1. Master profesional në mësuesi për clab në lëndën gjuhë angleze
2. Master profesional në mësuesi për clab në lëndën gjuhë italiane
3. Master profesional në shkencë administrative
4. Master i shkencave në përkthim – interpretim
5. Master i shkencave në mesimdhënie në gjuhës shqipe dhe letërsisë
6. Master i shkencave në pedagogji të specializuar sociale
7. Master i shkencave në marrëdhënie ndërkombëtare
8. Master profesional në E Drejtë penale
9. Master profesional në mësuesi për ciklin fillor me drejtim minor parashkollor
10. Master i shkencave në edukim

**KREU III : ORGANET DREJTUESE NE FAKULTETIN E SHKENCAVE HUMANE,
ORGANIZIMI**

**Neni 6
Dekanati**





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Dekanati i Fakultetit të Shkencave Humane ushtron aktivitetin në përputhje me nenin 43 të Ligjit Nr. 80/2015, "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".

Kompetencat:

1. Harton planin strategjik të zhvillimit të fakultetit, mbështetur në propozimet e njësive bazë të tij, si dhe ato të administratorit të njësisë kryesore.
2. Koordinon veprimtarinë e njësive bazë.
3. Harton planin e kërkimit shkencor.
4. Harton projektbuxhetin dhe shpërndarjen e fondeve sipas nevojave për cdo departament.
5. Miraton rregulloren e diplomimit të studentëve, të cilat zbardhen nga dekanati.
6. Zgjidh problemet konfliktuale të mundshme midis njësive bazë dhe personelit drejtues.

Neni 7

Organizimi i Dekanatit të Fakultetit

1. Dekanati është organ kolegjal që drejtohet nga dekanati dhe përbëhet nga:
 - a) Dekanati;
 - b) zëvendës/dekanat;
 - c) Administratori i njësisë kryesore;
 - d) drejtuesit e njësive bazë;
 - e) autoritete të tjera të përcaktuara në Statutin e universitetit.Mbledhjet e Dekanatit mbahen me protokoll nga sekretare e Dekanatit.

Neni 8

Dekani i Fakultetit

Dekani i Fakultetit, në përputhje me pozitën e vet juridike që përcaktohet në nenet 42 dhe 43 të Ligjit 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", është autoriteti përfaqësues i Fakultetit, kompetencat e tij jepen sipas Statutit të UV, neni 15 pika 4, dhe neni 32, si dhe neni 6 të rregullores së UV.

Dekani ushtron edhe këto kompetenca:

1. Drejton dhe kontrollon punën mësimore – shkencore;
2. Dekani nënshkruan të gjitha marrëveshjet e bashkëpunimit të miratuara nga Dekanati;
3. Përcakton fushën e kompetencave të zv/dekanëve nëse janë emëruar më shumë se një;
4. Dekani i përcjell Senatit Akademik propozimet e njësive bazë, shoqëruar me mendimet e tij.
5. Nënshkruan kontrata punësimi me kohë të caktuar, të përsëritshme (një-vjeçare).

Neni 9

Zv/dekani(ët)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Kompetencat dhe kriteret për zv /dekanin(ët) parashikohen në Statutin e UV, neni 15 pika 5, si dhe ligjin 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 43, pika 2.

Neni 10 Zv/dekani(ët)

Zv/dekanët janë anëtarë me kohë të plotë të personelit akademik. Ata emërohen dhe shkarkohen nga dekani.

Zv/dekani është autoriteti drejtues për anën mësimore e shkencore në njësinë kryesore e në mungesë të dekanit, edhe detyra të tjera të autorizuar prej tij.

Zv/dekani për anën mësimore mbulon veprimtarinë që lidhet me ciklin e parë dhe të dytë të studimeve, sektorin e kurrikulave dhe standarteve dhe vlerësimin e brendshëm.

Zv/dekani për anën shkencore mbulon veprimtarinë që lidhet me kërkimin shkencor.

Neni 11 Detyrat e zv/dekanit për standardet, kurrikulat dhe këshillimin e studentëve

Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, zv/dekani ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

1. Organizon e kontrollon punën mësimore dhe disiplinën në fakultet.
2. Ndjek përgatitjen dhe zbatimin e planeve e programeve mësimore.
3. Organizon e kontrollon punën për të gjitha ciklet e studimeve.
4. Koordinon projektplanin kalendarik të procesit mësimor dhe ja paraqet dekanit për miratim.
5. Drejton hartimin e orarit të mësimave, të provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre.
6. Mban kontakte me studentët dhe tërheq kërkesat dhe ankesat e tyre.

Neni 12 Detyrat e zv/dekanit për kërkimin shkencor

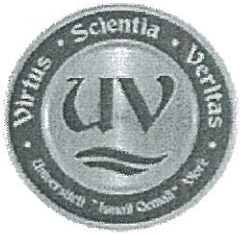
1. Organizon e kontrollon punën kërkimore-shkencore në fakultet.
2. Ndjek bashkëpunimin shkencor të njësive të fakultetit me institucionet kërkimore shkencore dhe shkolla të tjera të larta.
3. Ndjek ecurinë e punës shkencore e të procesit të marrjes së titujve e gradave shkencore në Fakultet.
4. Organizon dhe drejton botimet shkencore në fakultet.
5. Koordinon kërkimin shkencor midis njësive bazë.
6. Është përgjegjës për qendrat kërkimore-shkencore dhe ciklin e tretë të studimeve.

Neni 13 Specialiste protokoll/asistente dekani

Kryen funksione të sekretari-arkivit dhe administrojnë:

1. regjistrin e korrespondencës (protokollit) të Fakultetit.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK**

2. regjistrin e dorëzimit/shërbimit të dokumenteve të Fakultetit.
3. vulën e Fakultetit.
4. merr pjesë rregullisht në mbledhjet e dekanatit.
5. protokollon çdo vendim, urdhëresë, shkresë dalëse dhe hyrëse në dekanat.
6. përgatit shkresat e kërkuara nga dekani, si dhe mban të gjithë korrespondencën hyrëse dhe dalëse.
7. marrëveshje institucionale ku përfshihet fakulteti.
8. guidën e fakultetit.
9. planet vjetore të punës pedagogjike, kërkimore e shkencore të njësisë kryesore dhe ato të departamenteve.
10. çdo dokumentacion tjetër të mundshëm të parashikuar në nenin 8 të rregullores dhe Rregulloren e përgjithshme të UV-së.

Neni 14

Struktura organizative e Departamentit

Çdo departament brenda FSHH-së ka strukturën organizative si vijon:

1. Njësi akademike – shkencore
2. Njësi administrative
3. Njësi mbështetëse (laboratorët, biblioteka, etj.)

Aktiviteti i secilës njësi të departamentit specifikohet në rregulloren e çdo departamenti.

Neni 15

Departamentet

Departamentet e FSHH-së, si njësi bazë organizojnë punën në bazë të grupeve mësimore e shkencore sipas fushave të tyre dhe përbëhet si më poshtë:

1. Drejtuesi i njësisë bazë;
2. Drejtuesit e grupeve mësimore-kërkimore;
3. Personeli akademik;
4. Personeli ndihmësakademik:
 - a) me karakter mësimor;
 - b) me karakter administrativ.

Neni 16

Drejtuesi i njësisë bazë

Drejtuesi i njësisë bazë ushtron pozitën e vetë juridike në përputhje me nenin 45 të ligjit 80/2015. Drejtuesi i njësisë bazë bashkërendon aktivitetin midis njësive përbërëse të departamentit sipas nenit 13 të Rregullores së FSHH-së. Detyra më të detajuara specifikohen në rregulloren e çdo departamenti dhe të njësive të tjera.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK**

Neni 17

Grupet mësimore dhe kërkimoro-shkencore

1. Grupet mësimore me karakter kërkimor-shkencor janë ministruktura që kryejnë veprimtari akademike brenda departamentit.
2. Përgjegjësi i grupit mësimor nuk është autoritet drejtues. Ai propozohet për emërim dhe shkarkim nga drejtuesi i njësisë bazë dhe miratohet nga dekani.
3. Ato mbulojnë veprimtarinë mësimore të një ose shumë disiplinave të ngjashme.
4. Grupi bën propozime për dokumentacionin themelor (leksione, seminare, programe praktikash, literaturë, tema dhe udhëheqësit e diplomave) për miratim në njësinë bazë.

Neni 18

Qendra kërkimore

1. Harton projekte dhe kërkon financim për realizimin e programeve të veçanta të studimit.
2. Organizon këshillime shkencore, mbledhje e takime të tjera pune për çështje të caktuara.
3. Organizon kualifikime rajonale dhe kombëtare në fushën e albanologjisë dhe studimeve ballkanike.
4. Boton rezultatet e punës së saj shkencore.
5. Përgatit dhe miraton për botim, monografi shkencore, vëllime me dokumente informuese, testuese dhe dokumente të tjera me vlerë mësimoro-shkencore.
6. Vë në funksion të studentëve, mësuesve, bibliotekat didaktike të FSHH, arkivat dhe fondet shkencore albanologjike, duke ndjekur një politike elastike për thithjen e financimeve publike, private e ndërkombëtare.
7. Veprimtaritë, detyrat, funksionet dhe organizimi janë të saktësuara në rregullore e qendrës.

Neni 18 /1

Klinika e Ligjit

Klinika e ligjit e ngritur pranë FSHH-së, ka për qëllim ofrimin e ndihmës juridike falas subjektive përfitues sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

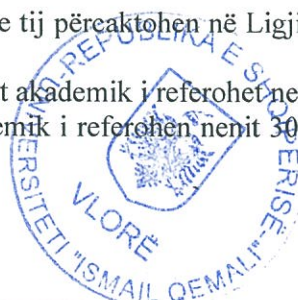
Klinika e Ligjit ushtron veprimtarinë e saj pranë Departamentit të Drejtësisë, nën drejtimin e punonjësve shkencorë, anëtarë të asamblesë së këtij departamenti.

Klinika e ligjit organizon dhe funksionon sipas parashikimeve të Statutit të klinikës dhe rregullores përkatëse.

Neni 19

Personeli akademik

1. Përbërja e personelit akademik dhe kategoritë e tij përcaktohen në Ligjin 80/2015 dhe në Statutin e UV-së.
2. Norma mësimore dhe mbingarkesa e personelit akademik i referohet nenit 30 të Statutit të UV-së.
3. Të drejtat dhe përgjegjësitë e personelit akademik i referohen nenit 30 dhe nenit 51 të Rregullores së UV-së.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

4. Procedura e vlerësimit për punësim në pozicionin e personelit akademik me kohë të pacaktuar dhe me kohë të caktuar i referohet nenit 64 të Ligjit nr.80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".

Specifika të veçanta për personelin akademik trajtohen në rregulloren e çdo departamenti.

Neni 20

Personeli akademik i ftuar

1. Personeli akademik i ftuar thirret për nevoja të departamentit sipas nenit 35 të statutit të UV-së.
2. Personeli akademik i ftuar përzgjidhet nga Dekanati nga listat e propozuara nga departamentet përkatëse.
3. Për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar ndërthuren kualifikimet e tyre me nevojën e njësisë bazë për veprimtari mësimdhënëse ose kërkimore-shkencore.
4. Personeli akademik i ftuar të këtë minimalisht titullin akademik lektor sipas nenit 27 të statutit të UV-së.

Neni 21

Kohëzgjatja e punësimit të personelit akademik

Kohëzgjatja e punësimit të personelit akademik bëhet sipas kategorive të përcaktuara në ligjin 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".

Neni 22

Vlerësimi i punës

Vlerësimi i aktivitetit vjetor për personelin akademik dhe joakademik bëhet nga drejtuesit e njësive bazë, në bazë të realizimit të elementeve të ngarkesës të përcaktuara në kontratën e punës, sipas nenit 34 të statutit të UV-së.

Neni 23

I. Sekretaria e Fakultetit

Kryen funksionet e sekretari-arkivit për administrimin e dokumentacionit të procesit mësimor të parashikuar në nenin 101 të ligjit 80/2015 si më poshtë:

1. Regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave;
2. Planet mësimore në origjinal të programeve të studimit që zhvillojnë departamentet e fakultetit.
3. Kurrikulën e çdo programi studimi që ofron njësia kryesore (planet mësimore rregulloren e studimeve programet e lëndëve, syllabuset, suplementet e diplomave, etj.);
4. Strukturën e vitit kalendarik dhe kalendaret e provimeve;
5. Dokumentacion elektronik;
6. Çdo dokument tjetër të mundshme të përcaktuar në nenin 8 të kësaj rregullore dhe në rregulloren e UV.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

II. Sekretaria mësimore

Sekretaria mësimore është njësi administrative që varet nga Dekanati dhe është përgjegjëse për rregullimin, ndjekjen dhe arkivimin e çdo regjistrimi, të dhënë, dokumenti apo listë notash që lidhet me studentin.

Sekretaria mësimore ka këto kompetenca:

1. kryen regjistrimin e personave të cilët kanë fituar të drejtën për të qenë studentë;
2. hap dhe ruan një dosje personale elektronike dhe shkresore për çdo student, ku pasqyrohen rezultatet e pikezimit për hyrjen në Shkollën e Lartë, lëndët e marra deri në përfundim të ciklit mësimor, rezultatet e provimeve, dhe masat disiplinore nëse janë marrë të tilla;
3. arkivon dosjet e regjistrimit të studentëve në bazë të vitit dhe programit të studimit;
4. përgatit listën e përfundimeve të vlerësimeve të studentëve dhe ia dorëzon Sekretarisë së Fakultetit;
5. ruan listat e rezultateve të provimeve të cilat vijnë nga Departamenti;
6. përgatit transkripte (listë notash) për studentin;
7. përgatit dokumente të cilat i dorëzohen institucioneve zyrtare si: Vërtetim Studenti, Rekomandime dhe dokumente të tjera të ngjashme;
8. bën rinovimin e regjistrimit të studentëve çdo fillim semestri;
9. përgatit dhe shpërndan kartat e identifikimit të studentëve;
10. përgatit listën e studentëve, të cilët kanë fituar të drejtën për t'u diplomuar.
11. ndjek procedurat e studentëve të cilët duan të ndërpresin studimet universitare
12. evidenton studentët të cilët nuk kanë arritur të përfundojnë me sukses studimet brenda afatit maksimal të dyfishit të kohës së studimeve nga fillimi i tyre;
13. ruan dokumentet në të cilat pasqyrohen rezultatet e provimeve;
14. informon Dekanatin apo Përgjegjësin e Departamentit, mbi bazën e kërkesës së këtyre të fundit, mbi gjendjen mësimore dhe të dhënat e regjistrimit të studentëve dhe të klasave;
15. përgatit informacione apo raporte mbi bazën e kërkesës së organeve administrative shtetërore;
16. bën regjistrimin e dokumenteve të dorëzuara nga studentët;
17. arkivon dosjet e studentëve të diplomuar;
18. kryen detyra të tjera të ngarkuara nga organi epror, në lidhje me aktivitetin mësimor-shkencor;
19. përgatit procesverbalin e provimeve dhe ja shpërndan pedagogeve të lendeve
20. bashkëpunon me anëtarët e stafit akademik apo me organe të tjera të Institucionit për publikimin e materialeve (hedhjen në sistem, materialeve mësimore në faqen e internetit të Fakultetit).

KREU IV. PROGRAMET MËSIMORE, TEKSTET, STUDIMET, PROCESI MËSIMOR DHE PROVIMET

Neni 24

Programet Mësimore

Pedagogut i kërkohet të hartojë kurrikulën e lëndës me syllabunin përkatës para fillimit të semestrit. Në orën e parë të lëndës programi iu ndahet studentëve për t'u njohur dhe diskutuar. Në program studentëve u jepet informacion i mjaftueshëm për objektivat e lëndës si dhe qëllimin, përmbajtjen dhe



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

kërkesat e saj. Në program studentëve gjithashtu u jepen detaje mbi mënyrën e vlerësimit. Shpesh programi përcakton detyrat me shkrim dhe prezantimet. Programi mësimor funksionon si një kontratë pune ndërmjet studentit dhe pedagogut në të cilën përfshihet përmbajtja e lëndës si dhe përcaktohen qartë kriteret e vlerësimit dhe detyrimet e studentit.

Neni 25 Tekstet

Pedagogut i kërkohet të për zgjedhë tekstin e përshtatshëm për lëndën përkatëse duke u konsultuar me shefin e departamentit sa më herët të jetë e mundur. Tekstet zgjidhen duke iu referuar kohës kur janë botuar, kredibilitetit të autorit si dhe nivelit të shtëpisë botuese. Shefi i departamentit pas përcaktimit të tekstit përgatit një listë të detajuar me tekstet baze dhe literaturën e nevojshme të propozuar nga pedagogët. Shitja e librave duhet të bëhet në qendër të librave të lëshuara dhe jo drejtpërdrejt nga pedagogu.

Neni 26 Diploma

Studentët që përfundojnë me sukses studimet në Fakultetin e Shkencave Humane të Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë pajisen me diplomë, e cila përmban emërtimin e institucionit, fakultetit, si dhe programin e ndjekur të studimeve. Diploma përmban të gjitha elementët e parashikuar në udhëzimet e MAS. Diploma shoqërohet me suplementin e diplomës.

Neni 27 Pranimi dhe regjistrimi

Pranimi i studentëve në shkollën e lartë bëhet pas një procedure verifikimi dokumentacioni të paraqitur për regjistrim, në bazë të kriterëve të shpallura, bazuar akteve nënligjore të MAS. Për studentët e huaj aplikohen të njëjtat kriterë pranimi si për studentët shqiptarë.

Neni 28 Kontrata e arsimimit

Gjatë regjistrimit, studenti nënshkruan me Fakultetin dhe Universitetin kontratën e arsimimit. Gjatë të gjithë periudhës së studimeve, studenti duhet të zbatojë ligjet përkatëse të Republikës së Shqipërisë, si dhe rregulloret dhe udhëzimet e Fakultetit dhe Universitetit. Çdo kandidat për student që përfundon procedurat e regjistrimit bëhet student i Universitetit dhe si i tillë, përfiton nga të gjitha të drejtat e studentit. Në rast se dokumentet e paraqitura nga studenti kanë përmbajtje jo të vërtetë ose janë të mangëta, marrëdhëniet e tij me Universitetin ndërpriten pavarësisht semestrit të cilin studenti ndjek.

Neni 29 Këshillimi





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Çdo student, mund të këshillohet prej një pedagogu nga departamenti përkatës. Ky koordinator mban kontakte të vazhdueshme me studentët dhe informon dhe sqaron ata për problemet që kanë.

Neni 30 Afati i studimeve

Afati i studimeve të ciklit të parë është minimalisht tre vjet, me kohë të plotë (*full time*). Afati i studimeve të ciklit të dytë është minimalisht 1 dhe 2 vite (me kohë të plote). Vitet kalendarike ndahen në vite akademike, në përputhje me kriteret e parashikuara në Deklaratën e Bolonjës dhe standardet evropiane të arsimit të lartë.

Neni 31 Ndërprerja dhe rifillimi i studimeve

Studenti mund t'i ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit për arsye personale apo objektivisht të pranueshme për një afat jo më tepër se një vit dhe mund t'i rifillojë ato. Studenti nuk detyrohet të paguajë tarifën e shkollimit për periudhën e ndërprerjes së studimeve. Studentit në rast ndërprerje të studimeve nuk i kthehet pagesa mësimore e shlyer nga ana e tij.

Në çdo rast studentit është i detyruar të njoftojë me shkrim institucionin për ndërprerjen dhe rifillimin e studimeve.

Studenti mund t'i rifillojë studimet në atë periudhë të vitit akademik, ku i ka ndërprerë, por gjithmonë në fillim të vitit akademik.

Neni 32 Mësimi

Format e punës mësimore janë leksionet, seminarët, ushtrimet, punët laboratorike, praktikat profesionale, detyrat e kursit, provimet e kursit, provimi formimit ose teza e diplomës.

Disiplinat që zhvillohen janë disiplina të formimit të përgjithshëm, disiplina karakterizuese të programit të studimit, disiplina të ngjashme/integruese që lidhen me disiplinat karakterizuese, disiplina me zgjedhje të studentit ndër disiplinat e ofruara nga institucioni dhe njohuri të tjera formuese.

Lëndët mund të konceptohen në formë moduli dhe modulet janë semestrale. Një lëndë mund të ketë disa module.

I njëjti modul mund të zhvillohet nga pedagogë të ndryshëm ashtu sikundër i njëjti pedagog mund të zhvillojë disa module.

Lëndët karakterizohen nga kreditet: 1 kredit = 25 orë mësimore 50 minutëshe. Në përlllogaritjen e orëve të kreditit përfshihen edhe koha për përgatitje dhe punë të pavarur të studentit, duke konsideruar rreth 13-15 orë për studim individual.

Neni 33 Kursi dhe grupi

Mësimi zhvillohet në bazë kursi ose grupi.

Leksionet zhvillohen në bazë grupi mësimor deri në 120 studentë.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Ushtrimet dhe seminarët zhvillohen në grupe jo më shumë se 30-35 studentë.

Punët laboratorike dhe praktikat profesionale zhvillohen në grupe më të vegjël, me 20-25 studentë.

Neni 34 Regjistri

Ndarja e studentëve në grupe shënohet në regjistra qysh në fillim të vitit akademik.

Përveç regjistrimit të grupit, institucioni mban edhe regjistrin bazë të studentëve me të dhënat e tyre personale dhe vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, si dhe regjistrin e matrikullimit. Regjistri i matrikullimit hartohet në përputhje me udhëzimin e MAS në lidhje me matrikullimin.

Regjistri bazë dhe regjistri i matrikullimit plotësohet si në formë të shkruar ashtu edhe elektronike dhe ruhet në mënyrë të përhershme.

Neni 35 Frekuentimi

Për çdo vit akademik studenti duhet të sigurojë të paktën 60 kredite dhe për kohën e plotë të studimeve të ciklit të parë minimalisht 180 kredite. Kreditet për çdo lëndë pasqyrohen në strukturën mësimore (curriculum) të programit të studimit dhe të specialitetit.

Studentëve u kërkohet të marrin pjesë rregullisht në mësim dhe të jenë të përpiktë. Është përgjegjësia e tyre të veprojnë në këtë mënyrë.

Leksionet si rregull duhet të frekuentohen në mënyrë të rregullt nga studentët deri në masën 75%

Seminarët janë të detyrueshme për vazhdimin e shkollës dhe duhet të frekuentohen në masën mbi 75 përqind të seancave.

Frekuentimi në punët laboratorike dhe praktikat profesionale është i detyrueshëm për vazhdimin e shkollës në masën mbi 90 përqind të seancave.

Praktika e drejtuar duhet të frekuentohet në masën 75%

Provimet janë të detyrueshme për të gjithë.

Konsiderohen mungesa me arsye, vetëm mungesat për shkak sëmundje apo për arsye familjare të justifikueshme dhe kur ato justifikohen brenda 5 ditëve nga dita e provimit të humbur.

Neni 36 Orari i mësimit

Ora mësimore (akademike) zgjat 50 minuta. Ngarkesa javore në auditor e studentit nuk duhet të kalojë 25 orë.

Koha dhe pedagogu i zhvillimit të mësimit pasqyrohet në orarin e shpallur nga departamenti. Orari është i detyrueshëm për studentët dhe pedagogët e brendshëm dhe të jashtëm.

Orari ndërtohet mbi kritere pedagogjike, duke e shpërndarë ngarkesën mësimore në mënyrë të balancuar.

Neni 37 Viti akademik dhe semestrat





REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Viti akademik ka 30 javë mësimore. Ai fillon në tetor dhe përfundon në shtator.

Viti akademik ndahet në tre semestra, semestri i vjeshtes, semestri i pranverës dhe sezoni i riprovimeve. Secili semestër ka 15 javë mësimore.

Neni 38

Sistemi i vlerësimit të studentit

Shkalla e përvetësimit të dijeve bëhet me sistemin prej dhjetë notash. Notat nga pesë e lart janë kaluese.

Në format e kontrollit me shkrim përdoret edhe sistemi i vlerësimit me pikë. Rezultati kthehet në përqindje dhe detyrimisht në notë.

Studenti përfiton kreditet e disiplinë përkatëse në rast vlerësimi pozitiv në atë disiplinë.

Në vlerësimin përfundimtar të studentit në një disiplinë të caktuar merren në konsideratë të gjithë elementet përbërës të zhvillimit të lëndës si pjesa teorike, pjesa ushtrimore, detyrat projektet, laboratorët, frekuentimi etj. Të gjithë komponentët e vlerësimit të përmendura më sipër përmbahen në dokumentin e tabelës së vlerësimit që mbahet nga pedagogu/pedagogët e lëndës dhe u bëhet me dije studentëve

Në programin "Bachelor" vlerësimi bëhet me një provim të pjesshem në masën 25-30%, Vlerësimi vjetor 10-15%, dhe provimi final gjithëpërshires në masën 60%..

Në programin master vlerësimi bëhet me një provim final.

KREU V. PROVIMET

Neni 39

Sezoni i provimeve

Në përfundim të semestrit, pas përfundimit të procesit mësimor, fillon sezoni i provimeve. Për lëndët të cilat zhvillohen në laborator, aplikim dhe terren, si dhe për lëndët në të cilat hyrja në provim varet nga vlerësimet e këtyre punëve, provimet mund të bëhen edhe në përfundim të punëve të sipërpërmendura.

Studentët të cilët nuk kanë frekuentuar lëndën ose nuk kanë marrë pjesë në provimet e pjesshme e përsëritin atë. Studenti ka vetëm një sezon riprovimi.

Studenti që futet në provim në fund të semestrit të vjeshtës apo pranverës (kur ka vlerësim me 4 ose NP) trajtohet me tezë të vecantë që përfshin 100%(100 pikë) të lëndës. Provimi i përgjithshëm i formimit apo punimit të diplomës bëhet brenda 15 ditëve që pason sezonet e provimeve.

Neni 40

Forma e provimit

Provimet zakonisht bëhen me shkrim. Pedagogu i lëndës mund të vendosë të bëjë provimin me gojë, në formë projekti ose detyre, por këtë duhet ta parashikojë në syllabusin e lëndës dhe të njoftojë drejtuesi i njësisë bazë brenda dy javëve nga fillimi i semestrit.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Provimet përgatiten dhe drejtohen nga pedagogët përgjegjës për dhënien e lëndës përkatëse. Në rast se pedagogu përgjegjës nuk ndodhet në Fakultet ditën e provimit, Përgjegjësi i Departamentit përcakton se kush do ta bëjë provimin. Me qëllim sigurimin e mbarëvajtjes së provimeve, mund të ngarkohen me detyrë të gjithë anëtarët e stafit akademik të fakulteteve.

Kur provimi është me shkrim, testet e provimit ruhen në departamentin përkatës deri në sezonin pasardhës. Me urdhër të dekanit, drejtuesi i departamentit ngre komision prej 3(tre) veta për asgjësimin e testeve të provimit dhe bën procesverbal për rastin.

Neni 41

Ankimi ndaj rezultatit në provim

Studenti mund të ankohet ndaj rezultatit të një provimi të pjesshem apo përfundimtar brenda dy ditëve nga data e publikimit të rezultateve duke paraqitur një ankesë në sekretarinë mësimore. Ankimi shqyrtohet paraprakisht nga pedagogu i lëndës në lidhje me ndonjë gabim në mbledhjen e pikëve. Më pas nëse studenti kërkon rivlerësim të fletës së provimit i drejtohet me kërkesë Drejtuesit të njësisë bazë, i cili ngre një komision të përbërë nga pedagogë të departamentit përkatës, të cilët bëjnë rishikimin e tezës së provimit. Vendimi i tyre është përfundimtar. Kur studenti pretendon se ka konflikt me pedagogun e lëndës, mund t'i kërkojë drejtuesit të njësisë bazë ndryshim të komisionit.

KREU VI. PRAKTIKAT PROFESIONALE

Neni 42

Praktikat profesionale

Studenti është i detyruar të ndjekë praktikat profesionale (në masë deri 75 %) të parashikuara në planin mësimor. Studenti që nuk realizon praktikat profesionale, u nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera.

Neni 43

Zhvillimi i praktikave profesionale

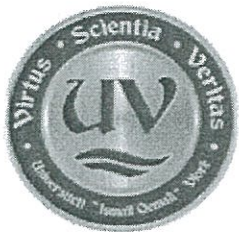
Praktikat profesionale zhvillohen në institucionet e caktuara nga dekanati dhe nën drejtimin e pedagogut të caktuar nga drejtuesi njësisë bazë. Praktikrat profesionale vlerësohen me nota e kredite, njëjloj si detyrimet e tjera. Përgjegjës i vlerësimit të studentit është pedagogu tutor duke marrë për bazë edhe vlerësimin e mentorit apo drejtuesit të institucionit ku zhvillon praktikën studentit. Te gjitha te dhenat tutori i paraqet në formularin e vlerësimit të aprovuar nga njësia. Studenti është i detyruar të respektojë rregullat e institucionit ku kryhet praktika profesionale.

KREU VII. DIPLOMIMI

Neni 44

E drejta e diplomimit





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Në përfundim të ciklit të plotë të studimeve, studentët kanë të drejtë të diplomohen për programin përkatës të studimeve.

Diplomimi për studentët e programit "Bachelor" bëhet me provim formimi ose temë diplome për ata studentë që kanë mesatare 9 (nëntë) e lartë.

Diplomimi për studentët e programit "Master Profesional" bëhet me provim formimi ose temë diplome për ata studentë që kanë mesatare 8.5 e lartë.

Studentët e programit "Master i Shkencave" mbrojnë diplomën me tezë diplome të paraqitur dhe në një nga pesë gjuhët e huaja.

Temat e diplomave arshivohen; një kopje në departament dhe një kopje në bibliotekën e fakultetit.

Me përfundimin e programit të studimeve të ciklit të parë, studenti fiton Diplomën "Bachelor" në programin e studimeve që ai ka zgjedhur.

Me përfundimin e programit të studimeve të ciklit të dytë, studenti fiton Diplomën "Master Profesional", ose "Master i Shkencave" në programin e studimeve që ai ka zgjedhur.

Brenda një muaji nga data e fillimit të semestrit të dytë të vitit akademik departamenti u bën të njohur studentëve të vitit të fundit temat e tezës së diplomës.

Neni 45

Sesionet e provimeve të formimit

Mbrojtja e temës së diplomës organizohet në dy sesione: i verës dhe i dimrit të cilët përcaktohen nga dekani i fakultetit.

Studenti që rrëzohet në sesionin e parë të diplomimit ka të drejtë të paraqitet për mbrojtje në sesionin e ardhshëm.

Neni 46

Diploma dhe suplementi i diplomës

Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka dhënë temën e diplomës, pajiset nga fakulteti me diplomën përkatëse, të shoqëruar me suplementin e diplomës të programit të studimit të ciklit të parë, ose të dytë.

Diploma plotësohet qartë dhe nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e Universitetit.

Të dhënat e diplomës dhe të suplementit të diplomës do të jenë në përputhje me udhëzimin e MASH Nr. 5, datë 18.02.2009, "Për përmbajtjen dhe formën e diplomës së lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë" dhe udhëzimin e MASH nr. 7, datë 18.02.2009, "Për suplementin e diplomës".

Neni 47

Tërheqja e diplomave

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Në se prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëjë një nga pjesëtarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme duke paraqitur letërnjoftimin e tij.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, në rast se i humb origjinali ose dëmtohet, duke u bërë i papërdorshëm, fakulteti nuk lëshon dublikatë. Lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetimi me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga Rektori i Universitetit, Dekani i Fakultetit dhe Kryesekretari i tij. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e institucionit.

KREU VIII. TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTIT

Neni 48

Të drejtat dhe detyrat e studentit

Studenti ka të drejtë:

Të përdorë pajisjet e institucionit sipas rregullave përkatëse, për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor, bibliotekën dhe mjediset sportive e kulturore të Universitetit;

Të përfaqësohet në Këshillin e Fakultetit dhe Senatin e Universitetit në përputhje me rregulloret përkatëse të këtyre organeve.

Të organizohet në shoqata të ndryshme jopolitike në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse.

Të përfitojë bursë studimi brenda ose jashtë shtetit kur plotëson kushtet e përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave, Senatit e në Marrëveshjet Ndërshtetërore ose Ndërunivertsitare;

Të përfitojë shpërblime të vecanta që administrohen nga Universiteti "Ismail Qemali", Vlorë sipas kritereve të përcaktuara nga senati.

Të ndjekë studimet në një program të dytë, në sistem të ndryshëm nga ai që ndjek, sipas përcaktimeve në këtë rregullore, në vendimet e Senatit, apo në aktet e posaçme të Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës.

Neni 49

Përmirësimi i notës

Studenti ka të drejtë të përmirësojë çdo lëndë në çdo kohë. Është detyra e tij të regjistrohet për këtë dhe të ndjekë gjithë procesin mësimor sipas kësaj rregulloreje. Si notë përfundimtare merret nota e përmirësuar.

Neni 50

Detyrat e studentit

Studenti është i detyruar:

1. të njohë me hollësi rregullat e fakultetit e detyrimet e tij dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre; në të kundërt, institucioni nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre;





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

2. të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti i Universitetit, nga kjo rregullore dhe nga çdo akti tjetër ligjor e nënligjor për Arsimin e Lartë;
3. të shlyejë detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e lëndëve;
4. të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të shkollës nga ana e tij; dëmi material që ai mund të ketë bërë zhdëmtohet në masën që e gjykon dekanati.

Neni 51

Shkeljet dhe masat disiplinore

Shkelje të rregullave të shkollës konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çenojnë personalitetin e mësimdhënies dhe të çdo punonjësi tjetër të shkollës, normat etiko – morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumentave të ndryshme, aktet e rrugaçërisë, të vjedhjes etj, kur këto veprime nuk bartin elementë të veprës penale.

Ndaj studentit që kryen këto veprime, merren këto masa disiplinore:

- a) vërejtje me shkrim;
- b) përjashtim nga shkolla për një vit;
- c) përjashtim nga Universiteti "Ismail Qemali", Vlorë;
- d) përjashtim përgjithmonë nga Universiteti "Ismail Qemali", Vlorë.

Vendimin për përjashtimin e studentit për një semestër e merr drejtuesi njësisë bazë, largimin për një vit nga shkolla e merr Dekanati; vendimin për përjashtimin nga Universiteti "Ismail Qemali", Vlorë (heqje vetëm e së drejtës së studimit të filluar) dhe përjashtimin përgjithmonë nga Universiteti "Ismail Qemali", Vlorë (duke mos i lejuar të fitojë të drejta studimi të mëpasëshme) e merr Rektorati i Universiteti "Ismail Qemali", Vlorë, mbi bazën e propozimit të Dekanatit. Këto masa përcaktohen në rregulloren e fakulteteve dhe nga zyra akademike.

Të gjitha strukturat e FSHH do të funksionojnë në përputhje të plotë me Statutin, Rregulloren dhe Kodin e Etikës të miratuara në Senatin e UV.

