



UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI"
VLORE
ZYRA PROTOKOLL-ARKIVËS
Nr. 218 Prot.
Datë: 28.01.2020

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

Nr. _____ Prot.

Vlorë, më 09.01.2020

VENDIM

Nr. 31, datë 9.01.2020

**PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES SË DEPARTAMENTIT TË MATEMATIKËS**

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 Departamentit të Matematikës.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI I SENATIT AKADEMIK

Prof. Dr. Roland ZISI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

RREGULLORE E BRENDSHME E FUNKSIONIMIT DHE ORGANIZIMIT TE
DEPARTAMENTIT TE MATEMATIKES





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

SFONDI

Kjo rregullore është e hartuar duke u mbështetur në bazë të neneve të marra nga Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", pjesë të Rregullores së Brendshme Universitetit(2014), propozimeve të bëra nga Këshilli i Departamentit si dhe mendime nga anketimet tëpërfaqësuesve të studentëve për mbarevajtjen e procesit mësimor-kërkimor. Në rregullore janë të konceptuara8 krerë e31nene që përfshijnë grupet me ndikim të drejtperdrejtë në përmbushjen e të drejtave e obligimeve të tyre gjatë procesit akademik në Departamentin e Matematikës.

BAZA LIGJORE:

- i. *LIGJI NR 80/2015 "PËR ARSIMIN E LARTË DHE KËRKIMIN SHKENCOR NË INSTITUCIONET E ARSIMIT TË LARTË NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË"*
- ii. *STATUTI I UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI" VLORE, 2013*
- iii. *RREGULLORE E UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI" VLORE, 2014*
- iv. *VENDIMET E SENATIT UNIVERSITETIT "ISMAIL QEMALI" VLORE*
- v. *RREGULLORE , URDHËRA DHE VENDIME TË DEKANATIT TË FAKULTETIT TË SHKENCAVE TEKNIKE*
- vi. *ANKETIME E SONDAZHE TË REALIZUARA ME STUDENTËT*

Akronime :

UV	Universiteti i Vlorës
DM	Departamenti i Matematikës
GKM	Grupi Kërkimor Shkencor
MASR	Ministria e Arsimit Sportit dhe Rinisë





REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Disa parime mbi të cilat u mbështetet procesi i hartimit të rregullores

Njohja

Departamenti i Matematikës, përmes një analize të detajuar disa vjecare ka përcaktuar nivelet e arritjeve të deritanishme në procesin e mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor, vendosjen e prioriteteve, misionin e vizionin e tij.

Mbështetja

Kjo rregullore në fazën e hartimit të saj, por dhe gjatë zbatimit, ka nevojë për korrektesën profesionale të pedagogëve që lidhen mësimdhënien e kërkimin shkencor si dhe bashkëpunimin me të gjithë grupet e tjera të interesit. Të gjithë aktorët e përfshirë në hartimin dhe realizimin e saj kanë mundësi që të zbatojnë instrumentet kësaj rregulloreje.

Nevojat reale

Rregullorja merr parasysh nevojat reale të pedagogëve, studentëve si dhe stafit mbështetës. Vetë qëllimi i vërtetë i saj është koordinimi i punës për arritjet e studentëve. Për këtë arsye rregullorja duhet t'i plotësojë këto nevoja jo vetëm me anë të zbatimit të dispozitave zyrtare, por mund të ofrojë dhe përmbajtje të tjera, të ndryshme, të cilat të jenë në përputhje me nevojat gjithpërfshirëse të aktorëve të saj.

Misioni dhe vizioni i departamentit

Rregullorja ka për fokus sistemin e veprimtarisë mësimore, kërkimore-shkencore dhe administrative të DM në përputhje me objektivat dhe misionin ligjor të saj duke e shtrirë veprimin mbi gjithë organin e njësisë bazë. Departamenti është i përkushtuar për të siguruar përvoja arsimore e shkencore cilësore, në mënyrë që t'i aftësojë studentët e tij për të arritur një zhvillim të plotë intelektual, profesional e shoqëror. Ne synojmë që secili student që bëhet pjesë e DM të arrijë në edukim një plotësim të kënaqshëm të vetvetes, në mënyrë që të japë kontribut të vlefshëm në profesionin e tij.

Besimi

Departamenti i Matematikës ka besimin se të nxënësit janë një proces që evoluon vazhdimisht dhe është më rezultativ, kur zhvillohet në një mjedis pozitiv të nxëni. Mësimdhënia tek ne siguron përvoja që nxitin dhe i aftëson studentët për të përmbushur plotësisht formimin e tyre profesional. Mësimdhënia është e mirëplanifikuar, në mënyrë që të lehtësojë procesin e të nxënit, si dhe të mundësojë shkëmbimet e ideve dhe bashkëpunimin e studentëve. Staf i përmirëson vazhdimisht, përmes zhvillimit profesional, aftësitë e tyre mësimdhënëse e shkencore duke përdorur mjete dhe strategji të frytshme për procesin e edukimit dhe kërkimit shkencor. Vazhdimisht synohet zhvillimi i kurrikulës në mënyrë bashkëkohore, motivuese, progresive e stimuluese për të gjithë nivelet e studentëve. Bashkëpunimi ndër-institucional është efektiv dhe ndikon në çuarjen përpara të procesit kërkimor-shkencor.

Përmbajtja:



REPUBLIKA E SHQIPËRISE

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

KREU I: NJËSIA BAZË (DEPARTAMENTI)

- Neni 1: Departamenti i Matematikës*
- Neni 2: Objektivat e Departamentit të Matematikës*
- Neni 3: Struktura e Departamentit*
- Neni 4: Përgjegjësi i Njesisë Bazë*
- Neni 5: Grupi Kërkimor Mësimor (GKM)*
- Neni 6: Këshilltari akademik*
- Neni 7: Personeli akademik – Të drejtat*
- Neni 8: Detyrat e personelit akademik*
- Neni 9: Përgjegjësi të tjera të personelit akademik*
- Neni 10: Masat disiplinore për personelin akademik*
- Neni 11: Organizimet*
- Neni 12: Marrja e vendimeve të Departamentit*

KREU II: STUDENTËT

- Neni 13: Studenti*
- Neni 14: Frekuentimi dhe detyrimet në provim*
- Neni 15: Të drejtat e studentëve*
- Neni 16: Obligimet e studentëve*
- Neni 17: Përgjegjësi të tjera të studentëve*
- Neni 18: Masat disiplinore për studentët*
- Neni 19: Kontrolli i Dijeve – Administrimi i provimit*

KREU III: PERSONELI MBËSHTETËS

- Neni 20: Personeli ndihmës – akademik*
- Neni 21: Sekretaria e Departamentit*

KREU IV: KOMUNIKIMI DHE ETIKA

- Neni 22: Format e komunikimit dhe njoftimit*
- Neni 23: Rregullat e sjelljes akademike*
- Neni 24: Norma të etikës gjatë komunikimit personel – student*
- Neni 25: Çështje akademike dhe zgjidhja e tyre*
- Neni 26: Çështje joakademike*

KREU V: KËRKIMI SHKENCOR

- Neni 27: Aktiviteti shkencor*

KREU VI: ADMINISTRIMI I AMBJENTEVE TË PUNËS

- Neni 28: Mjediset e punës dhe siguria*
- Neni 29: Biblioteka e Departamentit*

KREU VII: ORGANIZIME TË VEPRIMTARIVE

- Neni 30: Aktivitete*

KREU VIII: PROMOVIMI I VLERAVE





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Neni 31: Promovimi dhe insemiimi i vlerave të Departamentit

NENET E RREGULLORES SËMATEMATIKËS

KREU I: NJËSIA BAZË(DEPARTAMENTI)

Neni 1

Departamenti i Matematikës

Departamenti i Matematikës në Universitetin "Ismail Qemali", është hapur në kuadrin e Fakultetit të Shkencave Teknike në vitin akademik 2008 -2009 me vendim të Këshillit të Ministrave Nr. 832 datë 04.06.2008. Departamenti i Matematikës synon të ofrojë një formim akademik për të përgatitur profesionistët e ardhshëm të cilët do të kontribuojnë në zhvillimin rajonal dhe kombëtar të vendit. Në sajë të bashkëpunimit me njësi të tjera të Universitetit tonë, organizata të ndryshme, Universitete të tjera brenda dhe jashtë vendit, ne synojmë të përgatisim mësues të matematikës dhe specialistë, sjellje dhe njohuri të denja për të konkuruar me kërkesat e tregut të punës brenda dhe jashtë vendit.

Neni 2

Objektivat e Departamentit të Matematikës

Departamenti i Matematikës është një nga departamentet më të rëndësishëm në Fakultetin e Shkencave Teknike. Ai është njësi bazë mësimdhënëse/kërkimore me orientim profesional mësuesinë në Matematikë. Programet e ushtruara nga grupi mësimdhënës në departament janë Bachelor në Matematikë, Bachelor në Matematikë-Financë, Bachelor në Shkencat Aktuaristike, Master Profesional në Mësuesi për Arsimin e Mesën në Lëndën Matematikë, Master i Shkencave në Matematikë, Master i Shkencave në Matematikë – Financë, Master i Shkencave në Aktuaristikë dhe Doktoraturë në Matematikë.

Misioni i DM është të krijojë, të transmetojë, të zhvillojë e të ofrojë dije përmes mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve. Përmes programeve mësimore bashkëkohore, DM synon të formojë specialistë të lartë në mësimdhënie dhe të përgatitë shkencëtarë të rinjë në fushat e matematikës, në përgjigje dhe në përshtatje me tregun e punës në Shqipëri dhe në vende të tjera perëndimore.

Vëmendje e veçantë i kushtohet përfshirjes në projekte kërkimore e fusha studimi me interes mesdhetar, europian e më gjerë. Misioni i DM lidhet edhe me garantimin e cilësisë dhe sigurimin e standardeve akademike për të gjitha programet e studimit; me nxitjen, mbështetjen dhe zhvillimin e aktivitetit shkencor të pedagogëve dhe studentëve; ofrimin e mundësive për edukim gjatë gjithë jetës; kryerjes së shërbimeve ndaj të tretëve; bashkëpunimin me departamente të tjera brenda dhe jashtë vendit; ndërkombëtarizimin kryesisht përmes veprimtarisë shkencore, pjesëmarrjes në projekte kombëtare dhe ndërkombëtare, mobiliteteve për stafin dhe studentët; përshtatjen e programeve ndaj kërkesave të kohës.

Neni 3

Struktura e Departamentit



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Si njësi bazëmësimore - kërkimore departamenti është i kompozuar në përputhje me nenin 25 pika 4 ; kreu III të Ligjit Nr.80/ 2015 të Arsimit të Lartë. Staf i ka eksperiencë të gjatë në mësimdhënie si dhe në kërkimin shkencor. Ai është i përfshirë në mënyrë aktive në vetkualifikim në mënyrë të planifikuar në konferenca e publikime revistash kombëtare e ndërkombëtare sipas fushave përkatëse. Elementet strukturorë të njësisë bazë janë: Përgjegjësi i departamentit, anëtarët e përhershëm të tij, anëtarët e përkohshëm (të ftuar), grupet kërkimore-mësimore, këshilltari akademik, personeli ndihmës mësues si dhe sekretarja e njësisë së DM.Stafi i DM, në bazë të drejtimit të kualifikimit të tyre dhe hapësirës së tyre kërkimore shkencore, është ndarë në përputhje me grupet mësimore të përhershme/të përkohshme me karakter kërkimor-shkencor si vijon:

Grupi i Algjebrës dhe Gjeometrisë Algjebrike
Grupi i Analizës dhe Ekuacioneve Diferenciale, Gjemoetri
Grupi i Probabilitet-Statistikës dhe Matematikës së Aplikuar

**Neni 4
Përgjegjësi i Njësisë Bazë**

Përgjegjësi i Departamentit të Matematikës (njësisë bazë) është autoriteti drejtues akademik i njësisëku dhe e përfaqëson atë. Ai zgjidhet me votim sipas udhëzimeve procedurale të vendosura në Ligjin e Arsimit të Lartë, ose emërohet nga Dekani pasi ky i fundit është këshilluar me personelin akademik.Përgjegjësi i Departamentit është autoriteti më i lartë për departamentin. Detyrat dhe kompetencat e tij përcaktohen në Rregulloren e UV (2014), kreu III, neni 25. Në veprimtarinë e tij Përgjegjësi i Departamentit mbështetet dhe përfaqëson mendimin e personelit akademik të njësisë bazë. Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, përgjegjësi i departamentit ka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

- Drejton punën për hartimin e kurrikulave të programeve studimit që mbulon Departamenti dhe ndjek me korrektësi zbatimin e tyre.
- Ndjek dhe kontrollon aktivitetin shkencor në Departament, në përputhje me planifikimin vjetor dhe mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të anëtarëve të departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij.
- Harton orarin mësues dhe bashkërendon shpërndarjen e ngarkesës mësimore në çdo formë të mësimdhënies midis personelit akademik të Departamentit sipas rregulloreve dhe udhëzimeve përkatëse të MASR dhe Rektoratit dhe ia përcjell për miratim dekanit.
- I propozon dekanatit masat për shkeljet e disiplinës në punë, të rregullave dhe standarteve akademike nga pedagogët.
- Organizon analizën vjetore të punës mësimore shkencore, analiza periodike ose analiza të tjera për raste e aspekte të veçanta në departament.
- Mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies, të kërkimeve shkencore dhe të veprimtarive të tjera, në kohën e në mënyrën e caktuar.
- Mbikqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të personelit akademik të departamentit.
- I paraqet Dekanit listën me propozimet për personelin akademik të ftuar dhe atë me kontratë të përkohshme me kohë të plotë ose të pjesshme, pas miratimit paraprak në Departament.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

- i. Propozon krijimin, ndryshimin apo shkrirjen e grupeve mësimore e kërkimore, strukturën e tyre dhe ndryshimet të tjera në përputhje me Statutin e Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë dhe Ligjin e Arsimit të Lartë.
- j. Mbikqyr respektimin e disiplinës në punë, merr masat përkatëse për rivendosjen e rregullit në rastet shkeljesh apo të metash. Njofton Dekanin dhe bën rekomandimet përkatëse për çështje organizative e disiplinore kur e gjykontë arsyeshme.
- k. Ka të drejtë në çdo kohë, para fillimit të semestrit dhe gjatë semestrit, të bëjë çdo ndryshim në orarin mësimor, të riorganizojë apo zëvendësojë personelin akademik dhe të rishpërndajë ngarkesën mësimore në rast se konstaton shkelje të disiplinës në punë, të rregullave e standardeve akademike, moszbatim të urdhrave të autoriteve drejtuese në lidhje me procesin e mësimdhënies, abuzime apo performancë e dobët, apo kur vetë i konsideron të nevojshme këto ndryshime në funksion të menaxhimit më të mirë dhe sigurimit të standarteve të cilësisë. Ndryshimet përkatësi përcillen Dekanit për miratim.

Neni 5

Grupi kërkimor mësimor (GKM)

GKM është njësi akademike brenda Departamentit të Matematikës i përcaktuar në përputhje me specifikat e posaçme disiplinore apo natyrën e projekteve të ndërmarra. Përgjegjësi i GKM është drejtuesi i tij. Veç detyrave të tjera të përcaktuara nga aktet normative në fuqi, përgjegjësi i GKMka edhe këto detyra për ushtrimin e funksioneve të tij:

- a. Organizon hartimin e kurrikulave të disiplinave që mbulon grupi dhe i paraqet në Departament për diskutim.
- b. Mbikqyr respektimin e programeve të mësimdhënies, kërkimet shkencore dhe veprimtarive të tjeranë kohën e mënyrën e caktuar.
- c. Ndjek aktivitetin shkencor të anëtarëve të grupit dhe për problemet që lindin, informon autoritetet drejtuese të Departamentit.
- d. Raporton tek Përgjegjësi i Departamentit për realizimin e programit mësimor në përfundim të çdo semestri duke pasqyruar dhe mendimet e GKM.
- e. Organizon analizën vjetore të punës dhe depoziton në Departament dokumentacionin e aktivitetit shkencor të secilit anëtar.
- f. Mbikqyr dhe nënshkruan realizimin e ngarkesës mësimore të grupit.
- g. Evidenton, verifikon dhe kur është rasti i propozon Përgjegjësit të Departamentit për shkeljet e disiplinës në punë nga punonjësit e grupit.
- h. Mbikqyr respektimin e disiplinës në punë, merr masat përkatëse për rivendosjen e rregullit në rast shkeljesh e të metash. Në rastet e rënda ose kur e çmon te arsyeshme, njofton Përgjegjësin e Departamentit me rekomandimet përkatëse organizative e disiplinore.

Neni 6

Këshilltari Akademik

Këshilltari Akademik përzgjidhet nga Përgjegjësi i Departamentit. Ai udhëzon e këshillon procesin akademik të studentëve, u përgjigjet nevojave për të ndjekur procedurën e ndryshme akademike e





REPUBLIKA E SHQIPËRIË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

administrative në respekt të të drejtave dhe përgjegjësi të organeve administrative përkatëse të UV, sipas përcaktimeve në nenin 85 të Rregullores së UV (2014).

Neni 7

Personeli akademik – Të drejtat

Personeli i Departamentit mund të përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmës-akademik, personeli administrativ, të cilët zhvillojnë veprimtari në Departament. Personeli i Departamentit mund të jetë i punësuar me kontratë, kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si dhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme në përputhje me nenin 57 të Ligjit Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".

Të drejtat e personelit akademik:

- Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron Departamenti, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura.
- Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë procesit mësimor.
- Të kërkojë nga organet drejtuese të Departamentit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe ligji për arsimin e lartë.
- Të kërkojë nga studentët një frymë etiko morale në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 8

Detyrat e personelit akademik

Detyrat e personelit akademik përmbledhen si më poshtë:

- Të hartojë në kohën e duhur, programin mësimor të lëndës në përputhje me planin kalendar, tre kopje të të cilit dorëzohen në Departament.
- Të shfrytëzojë me efektivitet orën e mësimi.
- Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar e botëror dhe ta reflektojë atë në procesin mësimor.
- Të hartojë në kohën e duhur tezat e provimit, të cilat çdo vit duhet të jenë të riformuluara e të perditësuar dhe gjithëpërfshirëse.
- Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të programit mësimor;
- Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UV duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet.
- Të respektojë me përgjegjësi orarin dhe disiplinën në punë;
- Të ruajë sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues.

Neni 9

Përgjegjësi të tjera të personelit akademik

Përgjegjësitë e personelit akademik përfshijnë ndër të tjera, por pa qenë të kufizuara, edhe përgjegjësi si më poshtë:

- Të zhvillojë orët e mësimi dhe provimet në orën dhe vendin e përcaktuar zyrtarisht.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

- b. Të jetë në dispozicion në zyrën e vet në konsultim me studentët për një numër të arsyeshëm orësh çdo javë dhe duhet t'i bëjë të njohura këto orë.
- c. Të bëjë të njohur në fillim të çdo kursi objektivat dhe natyrën e kursit, datat e ngjarjeve të rëndësishme (p.sh. testime, detyra kursi), mënyrën dhe sistemin e vlerësimit, detyrimet për frekuencimin e orëve të mësimi, provime, detyra dhe aktivizim në klasë.
- d. Të sigurohet që përmbajtja e kursit që ai jep të jetë në përputhje me përshkrimin e kursit në katalogun e universitetit.
- e. Të respektojë Rregulloren e Universitetit në lidhje me të drejtat e studentëve.
- f. Të frekuentojë takimet e detyruara nga procedurat e njësisë kryesore/bazë në lidhje me ankesat e studentëve.
- g. Të mos përdor auditorin me studentë për veprimtari që nuk lidhen me mësimdhënien dhe të mos përcjellë mesazhe personale për kolegët dhe autoritetet drejtuese.

Neni 10

Masat disiplinore për personelin akademik

Përgjegjësi i Departamentit, ka të drejtë të propozojë masa disiplinore për personelin akademik, personelin ndihmës-mësimor shkencor dhe administrativ në Departamentin e Matematikës sipas akteve normative në fuqi. Këto masa ai i propozon tek Dekani dhe në rast mospërputhje, drejtpërdrejt tek Rektori.

Neni 11

Organizimet

Përgjegjësi i DM ka obligimin të kryesojë të gjitha mbledhjet e njësisë. DM duhet të mbledhet në intervale të rregullta siç mund të vendoset nga vetë DM ose me kërkesë të veçantë të drejtuesit. Njoftimi për mbledhje urgjente duhet të jepet të paktën dy ditë përpara. Çështjet për shqyrtim duhet të publikohen të paktën një ditë përpara çdo mbledhje nga Përgjegjësi i Departamentit. Personeli akademik duhet të justifikojë me shkrim mungesën në mbledhje të paktën një ditë përpara. Personeli akademik që mungon është i detyruar të informohet nga sekretaria për natyrën e mbledhjes si dhe përgjegjësitë e tij që rrjedhin prej rendit të saj.

Neni 12

Marrja e vendimeve të Departamentit

Në të gjitha rastet, në përqindjen e votuesve si shumicë përcaktuese e rezultatit të zgjedhjeve të anëtarëve të personelit akademik do të merren parasysh vetëm si shumicë vetëm ata që votojnë pro ose kundër. Ata që abstenojnë nuk merren parasysh. Propozimet për ndryshime në këtë rregullore duhet të publikohen të paktën dy javë përpara se të ndërmerren. Që rregullimet të miratohen duhet që të votohen në dy mbledhje të personelit akademik në një interval kohor jo më shumë se një muaj. Kjo rregullore mbetet e hapur për ndryshime që lindin si pasojë e udhëzimeve në vijim.

KREU II: STUDENTËT

Neni 13

Studenti





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Të drejtat e obligimet e studentëve janë të parashikuara në nenin 70 të Rregullores së UV (2014), ndërsa shkeljet disiplinore nga studentët parashikohen në nenin 74 të po kësaj rregulloreje.

Ndërprerja e studimit

Studenti mund të ndërpresë studimet në çdo kohë të vitit, për një afat jo më tepër se një vit dhe vetëm për këto raste:

- kur sëmuret për periudha të gjata, të dokumentuara me raport nga komisioni mjeko-ligjor, ku të jenë shprehur qartë diagnoza e rekomandimi (jo nga mjeku i familjes).
- kur mbetet kryefamiljar, në raste fatkeqësish e në kushte ekonomike të vështira, të dokumentuara nga zyrat përkatëse.

Në çdo rast dokumentacioni duhet të paraqitet përpara se të ndërpresë studimet, të shoqëruara me një kërkesë drejtuar Rektoratit. Për studentët të cilët ndërpresin studimet për dy ose më shumë semestra radhë dhe nuk kanë marrë lejen nga Rektori për këtë ndërprerje duhet të aplikojnë përsëri për pranim në universitet.

Neni 14

Frekuentimi dhe detyrimet në provim

- a. Frekuentimi i orëve mësimore është i detyrueshëm deri në masën 75%.
- b. Numri i mungesave të lejuara përlllogaritet për gjithë semestrin përkundrejt numrit total të orëve për gjithë kursin dhe jo në bazë të orëve që i takojnë provimeve të pjesshme.
- c. Çdo pedagog pajiset me regjistrin përkatës i cili përmban informacion mbi veprimtarinë e mësimdhënies dhe frekuentimit. Pedagogu përgjigjet drejtpërdrejt për saktësinë e informacionit mbi frekuentimin.
- d. Nëse studenti mungon gjatë zhvillimit të kursit dhe tejkalon numrin total të mungesave të lejuara për gjithë semestrin (jo më pak se 75 % frekuentim), atëherë studenti skualifikohet për shkak të mungesave, nuk futet në provimin e radhës, dhe në procesverbalin e vlerësimit shënohet mungesë (m). Në këtë rast, studenti përsërit kursin në semestrin e ardhshëm kur kursi ofrohet. Shënimi mungesë (m) do të pasqyrohet në procesverbalet përfundimtare nëse studenti ka plotësuar mungesat totale.
- e. Nëse studenti ka frekuentuar kursin por nuk paraqitet në provimin e radhës, në procesverbalin e vlerësimit shënohet NP (Nuk u paraqit). Nëse studenti nuk ka detyrime frekuentimi, por nuk është paraqitur në asnjë prej provimeve të pjesshme duke përfshirë dhe provimin final, në procesverbalin përfundimtar të vlerësimit do të bëhet shënimi "NP", në të kundërt do të bëhet vlerësimi me notën përkatëse. Studentët e të gjithë cikleve nuk mund të regjistrohen në këto lëndë për të ndjekur kursin si përsëritës, por kanë të drejtën të shlyejnë lëndën vetëm me provim, sipas përcaktimeve në këtë rregullore.
- f. Sekretariatë mësimore përgjigjen për administrimin e informacionit mbi frekuentimin e studentëve.

Neni 15

Të drejtat e studentëve

Studenti ka të drejtë:



REPUBLIKA E SHQIPËRISE

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE
SENATI AKADEMIK

- a. Të ndjekë leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me statusin e tij.
 - b. Të përdorë pajisjet, bazën materiale dhe laboratorike të universitetit 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.
 - c. Të zgjedhë dhe të zgjidhet në organet drejtuese, në përputhje me Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe Statutin e Universitetit.
 - d. Të përfshihet në shoqata të ndryshme jopolitike në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse.
 - e. 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 ndëruniversitare.
 - f. Të përfitojë shpërblime të veçanta që akordohen nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë sipas ligjit dhe kriterëve të caktuar nga Senati Akademik.
 - g. Të shprehë opinionin e tij për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të universitetit.
 - h. Të ankohet për shkelje të rregullave dhe standarteve akademike nga ana e pedagogëve, për mosrealizimit të procesit të mesimdhënies, për mosrespektimin e rregullave të zhvillimit të provimit dhe për vlerësimin e tij të pamërituar.
 - i. Të ankohet për shkelje të etikës akademike, të konfliktit të interesit dhe të çdo rasti tjetër që cënon integritetin e studentit.
 - j. Të ndjekë studimet në një degë 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 MASR.
- Të drejta të tjera të studenteve janë përcaktuar në Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", në Statutin (2013) dhe Rregulloren (2014) e UV.

Neni 16
Obligimet e studentëve

Studenti është i detyruar:

- a. Të njohë me hollësi Statutin, Rregulloren e UV dhe çdo rregullore tjetër e detyrimet që lindin për të dhe të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre. Në të kundërt, universiteti nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre.
- b. Të njohin të gjitha kërkesat e përgjithshme të universitetit, si dhe kërkesat specifike të programit në fushën që ata kanë zgjedhur. Studentët janë përgjegjës për t'u përgjigjur të gjitha kërkesave dhe rregulloreve përkatëse në bazë të diplomave që ata synojnë.
- c. Të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti i UV, nga kjo rregullore dhe nga çdo akt tjetër ligjor e nënligjor për arsimin e lartë.
- d. Të respektojë Kodin e Etikës së UV.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË SENATI AKADEMIK

- e. Të shlyejë detyrimet e përcaktuara në programin e studimit si dhe çdo detyrim tjetër financiar dhe material ndaj universitetit.
- f. Të shlyejë të gjitha detyrimet financiare të parashikuara në ligj.
- g. Të mbajë përgjegjësi për shkeljet e rregullave të universitetit nga ana e tij; dëmi material që ai mund të ketë bërë duhet të zhdëmtohet në masën e përlogaritur.

Detyra apo përgjegjësi të tjera të studenteve janë përcaktuar në Ligjin Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", në Statutin (2013) dhe në Rregulloren (2014) të UV.

Neni 17

Përgjegjësi të tjera të studentëve

Përgjegjësitë e studentit përfshijnë ndër të tjera edhe pikat më poshtë:

- a. Studenti duhet të dijë dhe të zbatojë politikën e personelit akademik përgjegjës në modulet/lëndët që ai ndjek në lidhje me frekuentimin, testimet, detyrat e kursit dhe aktivizimin në klasë.
- b. Studenti duhet t'i drejtojë ankesat akademike në lidhje me një orë mësimi në kanalet e sipërpërmendura.
- c. Studenti ka të drejtë të konsultohet me personelin akademik përgjegjës në modulet/lëndët që ai ndjek në një kohë të përshtatshme për të dyja palët.
- d. Studenti duhet të marrë pjesë në takimet e detyruara nga procedurat e njësive kruesore/bazë në lidhje me ankesat.

Neni 18

Masat disiplinore për studentët

Shkelje të rregullave të universitetit konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çenojnë personalitetin e personelit akademik, të çdo punonjësi tjetër të universitetit dhe ëdo student, normat etiko-morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumentave të ndryshme, fyerjet, sharjet, 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:

- vërejtje me shkrim;
- paralajmërim për pezullim ose përjashtim nga universiteti;
- pezullimin nga universiteti për një semester ose një vit;
- përjashtim nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë
- përjashtim përgjithmonë nga Universiteti "Ismail Qemali" Vlorë

Vendimin për "Vërejtje me shkrim", "Paralajmërim për pezullim ose përjashtim nga universiteti" dhe "Pezullim nga universiteti për një semester ose një vit" e merr dekanati përkatës. Në raste të veçanta të parashikuara në Kodin e Etikës këto vendime mund të merren nga Rektorati. 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 mëpasshme) e merr Rektorati i Universitetit "Ismail Qemali" Vlorë mbi bazën e propozimit të dekanatit përkatës. Studenti konsiderohet i rehabilituar nëse nuk bën shkelje tjetër me kalimin e tre muajve për vërejtjen, brenda 6-muajve për paralajmërimin dhe një viti për pezullimin.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Neni 19

Kontrolli i Dijeve – Administrimi i provimit

Kontrolli i dijeve mbështetet në nenet 60 – 65 të Rregullores së UV.

- a. Kontrolli i dijes së një lënde (provimi) përcaktohet nga titullari i lëndës dhe mund të bëhet, me shkrim, me gojë ose i kombinuar me shkrim e me gojë, duke u mbështetur në programin mësimor.
- b. Kontrolli i dijeve në ciklin e parë të studimeve realizohet përgjatë semestrit nëpërmjet një provimi të pjesshëm, një provimi final gjithë përfshirës si dhe formave të tjera të vlerësimit nëse janë parashikuar në syllabus-in e lëndës.
- c. Në ciklin e dytë të studimeve kontrolli i dijeve realizohet nëpërmjet një provimi të vetëm.
- d. Pësja (përqindja) e provimit të pjesshëm, të jetë nga nga 25-30% e vlerësimit të përgjithshëm dhe zhvillohet jo më larg se java e shtatë, ndërsa 10-15% e vlerësimit të përgjithshëm, mund të bazohet në detyrat e kursit, projektet individuale, apo forma të tjera të vlerësimeve gjatë vitit, të gjitha së bashku.
- e. Orari i provimeve finale duhet të shpallet para përfundimit të semestrit.
- f. Për semestrin e verës dhe sezonin e riprovimeve të dimrit kontrolli i dijeve realizohet vetëm nëpërmjet një provimi final.
- g. Në rastin kur studenti nuk merr pjese në një provim, por paraqet dokumentacion ku justifikon arsye të forta vendimin për një mundësi tjetër për dhënien e provimit e merr Dekani i fakultetit, duke u bazuar në kërkesën me shkrim të paraqitur nga studenti.
- h. Studentët merren në provim nga lektori i lëndës. Teza e provimit hartohet nga titullari i lëndës. Afati për hedhjen e rezultateve në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit të UV është 48 orë.
- i. Në raste paqartësish, studentët kanë të drejtë të shikojnë personalisht provimin në prezencë të lektorit të kursit, për të marrë sqarimet e duhura. Për sqarime të mëtejshme ata kanë të drejtë t'i drejtohen me shkrim Përgjegjësit të Departamentit që mbulon kursin përkatës.
- j. Kur studenti në provim vlerësohet me notën 4 (katër) ose "NP" (Nuk u paraqit), ai ka të drejtën të regjistrohet për të shlyer këtë lëndë vetëm në semestrin e verës, sezonin e riprovimeve në dimër dhe në një semestër tjetër vetëm kur është student në ciklin e parë të studimeve dhe ka siguruar të paktën 110 kredite.
- k. Studentët e ciklit të parë kanë të drejtë të përmirësojnë notën në çdo lëndë, por jo më shumë se katër përmirësime gjatë gjithë periudhës së studimeve dhe jo më shumë se dy përmirësime në një vit akademik. Për studentët e ciklit të dytë ky rregull është për jo më shumë se dy përmirësime gjatë gjithë periudhës së studimeve.
- l. Përmirësimet e notës bëhen vetëm në semestrin e verës, sezonin e riprovimeve të dimrit si dhe në datat e përcaktura nga Dekani i fakultetit para mbrojtjes së diplomës, kundrejt një tarife të miratuar.

Administrimi i dokumentacionit trajtohet në përputhje me pikat në vijim.

- a. Në fund të çdo provimi, testet dhe çdo material i provimit dorëzohet në sekretarinë e departamentit përkatës, mbyllet në një zarf të mbi të cilin të jenë shkruar të gjitha të dhënat e nevojshme dhe firmoset nga lektori.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORË
SENATI AKADEMIK

- b. Zarfet me testet e provimeve te arkivuara në sekretarinë e departamentit, mund të hapen dhe të kontrollohen vetëm në rast ankimi ose shihet e arsyeshme nga autoritetet drejtuese. Këto materiale ruhen deri në fund të provimeve të semestrit pasardhës e më pas ato digjen.
- c. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, me përjashtim të Përgjegjësit të Departamentit, autoriteteve drejtuese të fakultetit e personave të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani ose Rektori për të kryer kontroll.
- d. Departamenti i Matematikës mund të propozojë ndërtimin e një Komisioni për mbikqyrjen e procesit të provimeve.

KREU III: PERSONELI MBËSHTETËS

Neni 20

Personeli ndihmës- akademik

Përveç sa përcaktohen në Kodin e Punës dhe në kontratat kolektive ose individuale të punës, personeli ndihmës-akademik ka edhe këto të drejta dhe detyrime.

Të drejtat:

- a. Të shfrytëzojë të gjitha mundësitë që ofron institucioni, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura.
- b. Të kërkojë të respektohen dhe të zbatohen të gjitha detyrimet që shtrohen gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar.
- c. Të kërkojë nga autoritetet dhe organet drejtuese të Departamentit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që burojnë nga Kodi i Punës dhe Ligji Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".
- d. Të kërkojë nga kolegët dhe studentët një frymë etiko morale të tillë, që të jetë në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Detyrat:

- a. Të respektojë gjatë gjithë veprimtarisë së tij parimet e etikës qytetare, Kodin e Etikës të UV duke shfaqur një figurë të pajtueshme me veprimtarinë që zhvillohet në universitet.
- b. Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar duke vënë në shërbim aftësitë profesionale dhe intelektuale.
- c. Të respektojë me përgjegjësi disiplinën në punë.
- d. Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim.
- e. Të ruaje sekretin profesional, të mos japë të dhëna lidhur me detyrën që kryen pa qenë i autorizuar nga autoriteti drejtues përkatës.
- f. Të zbatojë udhëzimet që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të detyrës së ngarkuar.
- g. Përveç detyrave kryesore të përcaktuara në rregulloret përkatëse, të realizojë edhe detyra të tjerarastësore në zbatim të akteve ligjore e nënligjore në fuqi apo urdhra të titullarit drejtues përkatës.
- h. Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente apo ngjarje të rëndësishme në institucion.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

Neni 21

Sekretaria e Departamentit

- Sekretaria mësimore e Departamentit të Matematikës është e detyruar të mbajë regjistrë bazë të studentëve me të dhënat personale të tyre, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhëna mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës etj., të formatuara këto sipas standardeve shtetërore.
- Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme. Sekretaria mësimore e çdo fakulteti apo departamenti përpilon, administron dhe është përgjegjëse për mirëmbajtjen e regjistrit themeltar (bazë) të shkruar me dorë dhe me kompjuter. Regjistri themeltar plotësohet me shkrim, pa korrigjime dhe nuk ndryshohet për asnjë arsye.
- Në sekretarinë mësimore të DM depozitohen të firmosura nga anëtarët e personelit akademik në kohën e duhur, lista e studenteve të regjistruar në kursin perkates e ndare në leksione dhe seminare me informacionin për mungesat si dhe proces-verbalet e vlerësimeve në provimet e pjesshme dhe përfundimtare të kurseve, dhe çdo informacion tjetër që kërkohet për të konfirmuar realizimin e procesit të mësimdhënies, i firmosur ky i fundit nga Përgjegjësi i Departamentit dhe Dekani i Fakultetit.
- Sekretaret mësimore mbajnë edhe detyrën e sekretares së departamentit dhe ndër të tjera kanë për detyrë të informojnë me shkrim për çdo çështje apo problem, sa herë që iu kërkohet me një urdhrë me shkrim ose me gojë, nga autoritet drejtuese të çdo niveli.
- Çdo komunikim me personelin akademik gjatë vitit akademik apo gjatë sesionit të provimeve bëhet nëpërmjet sekretares përkatëse.

KREU IV: KOMUNIKIMI DHE ETIKA

Neni 22

Format e komunikimit dhe e njoftimit

Bazuar në Rregulloren e UV format e komunikimit janë si më poshtë:

- Drejtuesi dhe anëtarët e njësisë bazë mësimore-kërkimore të Matematikës marrin dijeni për aktet ligjore e nënligjore, apo aktet e tjera të nxjerra në zbatim të tyre, nga struktura vartëse.
- Dorëzimi apo njoftimi mbi aktet të protokolluara u bëhet anëtarëve të organeve drejtuese dhe autoriteteve drejtuese apo gjithë personelit të DM kur kjo është e nevojshme, përkundrejt nënshkrimit të drejtpërdrejtë apo të bashkëlidhur të tekstit përkatës, i cili ruhet nga komunikuesi, për aq kohë sa ka fuqi vepruese akti. Më pas akti arkivohet.
- Komunikimi i mësipërm dhe njoftimet e çdo lloji drejtuar personelit akademik është i vlefshëm dhe konsiderohet i kryer edhe kur bëhet nëpërmjet postës elektronike zyrtare, ose publikimit në faqen zyrtare të internetit www.univlora.edu.al, ose njoftimit verbal nga autoritet drejtuese të çdo niveli apo nga personat e caktuar prej tyre për të bërë njoftimin.
- Nga ana e personelit akademik dhe joakademik, komunikimi nëpërmjet postës elektronike zyrtare nuk përdoret për çdo arsye dhe në çdo kohë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

- e. Përgjigjet zyrtare, të cilat duhen bërë vetëm përmes shkresave zyrtare, nuk mund të zëvendësohen me kthim përgjigje përmes përdorimit të postës elektronike zyrtare në asnjë rast.
- f. Komunikimi do të bëhet nëpërmjet Përgjegjësit tëDM, të drejtuesit të GKM, sekretares apo personit tëautorizuar.

Mosrespektimi i këtij neni, përben shkelje dhe merren masa disiplinore referuar nenit 50 të Statutit dhe nenit 34 të Rregullores së Universitetit "Ismail Qemali", Vlorë.

Neni 23

Rregullat e sjelljes akademike

Të gjithë anëtarët e personelit akademik të DM në Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë duhet të praktikojnë dhe të ruajnë standartet e integritetit akademik dhe ndershmërisë. Integritet akademik do të thotë të paraqesësh vetveten dhe punën tënde me ndershmëri. Më poshtë janë disa shembuj të pandershmërisë akademike:

- a. *Mashtrim në provime.* Këtu përfshihetpërdorimi i materialeve si libra dhe/ose shënime atëherë kur një gjë e tillë nuk është e autorizuar nga titullari i kursit, kompimi nga testimi apo detyra e dikujt tjetër, të ndihmosh dikë tjetër të kopjojë punën, të zëvendësosh punën e dikujt tjetër me punën tënde, të vjedhësh kopje të provimeve, ose të tjera forma shkeljesh në sjellje gjatë provimeve.
- b. *Plagjiaturë e punës së të tjerëve.* Plagjiaturë do të thotë të përdorësh punën ose idetë e dikujt tjetër duke i konsideruar ato të veta.
- c. *Falsifikimi i dokumentave* apo paraqitja dizinformuese e kredencialeve të një personi është shkelje.

Pedagogët duhet të respektojnë standartet e mëposhtme në kontekstin e sjelljes akademike:

- a. Të informojnë dhe të udhëzojnë studentët mbi procedurat dhe standartet e punës kërkimore, si dhe mbi dokumentacionin e kërkuar për të kryer detyra në një kurs të caktuar apo në kontekstin e një disipline të caktuar.
- b. Të ndërmarrin hapa konkretë për të dalluar dhe parandaluar mashtrimin.
- c. Të raportojnë sjelljen akademike të dyshuar si jo të ndershme tek Dekani për t'u konsideruar me tej nga Zyra Akademike.
- d. Të paraqesin evidencë të plagjiaturës, të mashtrimit në provime apo raporte laboratorit, të falsifikimeve të dokumentave apo të tjera forma sjelljeje të pandershme akademike pranë Zyrës Akademike.

Studentët duhet të respektojnë standartet e mëposhtme në kontekstin e sjelljes akademike:

- a. Të jenë në dijeni të praktikave dhe standardeve të shkollimit të ndershëm.
- b. Të ndjekin udhëzimet e personelit akademik përgjegjës në lidhje me provimet dhe detyrat në mënyrë që të evitojnë një paraqitje të keqe të punës.
- c. Të jenë të sigurt që rregulla të veçanta në lidhje me dokumentimin, e detyrave të kursit, të procedurave të provimit, të përdorimit të informacioneve e programeve kompjuterike, etj., janë kuptuar qartë.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

- d. Të evitojnë aparencën e mashtrimit (të lënit përshtypje sikur po mashtrojnë). Nëse studentët janë të bindur që praktikat e përdorura nga personeli akademik përgjegjës i kursit që ata ndjekin janë të favorshme ndaj mashtrimit, ata mund t'ia përcjellin këtë mesazh Përgjegjësit të Departamentit, Dekanit ose t'i drejtohen me ankese të drejtepërdrejte Rektorit. Raste të tilla do të gjykohen dhe vlerësohen sipas rregulloreve dhe legjisllacionit në fuqi.

Neni 24

Norma të etikës gjatë komunikimit personel– student

Gjatë veprimtarisë së mësimdhënies shpesh vihen re problematika rreth koordinimit të punës sëpërsocnit me studentët. Për këtë qëllim kjo rregullore sugjeron të ndiqen disa udhëzime praktike të miratuara si më poshtë:

- a) Studenti është i detyruar të zbatojë e respektojë Kodin e Etikës të miratuar në UV.
- b) Kontakti i personelit akademik me studentin për aspekte të mësimdhënies apo kërkimit shkencor do të bëhet vetëm në ambientet e auditoreve, laboratoreve dhe në asnjë rast jashtë tij.
- c) Komunikimi me studentin mund të bëhet në rrugë elektronike në adresën e personelit akademik përgjegjës, e cila është regjistruar më parë në DM.
- d) Justifikimet nga ana e studentëve tek personeli akademik përgjegjës për mungesat gjatë vitit pranohen vetëm pas dorëzimit të raporteve të marra nga komisione të posaçme.
- e) Në rast të vonesave të personelit akademik përgjegjës në auditor studentit duhet të presë disa minuta dhe nëse studentin nuk është njoftuar paraprakisht ai mund të largohet.
- f) Në auditor, laborator si dhe gjatë provimit nuk lejohet përdorimi i mjeteve të komunikimit.
- g) Në ditën e provimit, studentin respekton me përpikmëri datën, vendin e provimit, si dhe siguron mjetet e nevojshme (stilolaps, makine llog, mjet identifikimi)
- h) Në ambientet e provimit nuk lejohet prania e familjarëve të studentit përveçse e personave të autorizuar (si psh. Lektorë, Asistent-Lektorë, sekretare) nga ana e Përgjegjësit të Departamentit.
- i) Lektorin e kursit u'a komunikon notën studentëve (në mungesë të Sistemit të Menaxhimit të Informacionit në UV) ose bën verifikime të vlerësimit në një orar e sallë të caktuar, por jo në katedër.
- j) Për komunikime të personelit akademik me studentët që kanë tema diplome hartohet një grafik i konsultimit në një sallë e ditë të caktuar javore.

Neni 25

Çështje akademike dhe zgjidhja e tyre

Çdo njësi akademike duhet të respektojë procedurat për zgjidhjen e ankesave, në lidhje me vlerësimin, standartin dhe cilësinë e mësimdhënies, situatat brenda në klasë dhe çdo problem tjetër akademik. Për rastet e ankesave në lidhje me vlerësimin, ndihet ajo procedurë e përcaktuar në nenin 62 të Rregullores së UV.

Neni 26

Çështje joakademike

Personeli i universitetit dhe studentët mund të hasin situata problematike gjatë kohës së punës apo të studimeve në Universitetin "Ismail Qemali" Vlorë, në të cilat mund të përfshihen rastet e fyerjeve, sharjeve, konfrontimeve fizike. Qëndrimi diskriminues apo ngacmimi seksual, sharjet apo fyerjet





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI "ISMAIL QEMALI" VLORE SENATI AKADEMIK

raciale, sharjet per orientimin seksual, ngjyrës, fesë, bindjes, origjinës kombëtare apo prejardhjes, gjendjes martesore, gjendjes familjare etj., janë të papranueshme dhe trajtohen specifikisht duke i'u dhënë vëmendje e veçante deri në zgjidhjen e plotë të tyre.

KREU V: KËRKIMI SHKENCOR

Neni 27 Aktiviteti shkencor

I gjithë personeli i njësive bazë të DM sipas ndarjes së tij në GKM në përputhje dhe me detyrimet që rrjedhin nga implementimi i Ligjit Nr. 80/2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", ka për detyrim të jetë i angazhuar krahas mësimdhënies edhe në kërkim shkencor. Kështu për DM është detyrim normativ:

- Hartimi i një plani afatmesëm për parashikimin e kërkimit shkencor dhe vetkualifikimin në përputhje me strategjinë e fakultetit.
- Pjesëmarrja e vazhdueshmenë konferenca shkencore, kombëtare e ndërkombëtare brenda fushës së kërkimit.
- Botime në revista shkencore brenda dhe jashtë vendit duke krijuar bashkëpunime me rrjetet akademike.
- Motivimi, stimulimi dhe orientimi i studentëve të Masterit Shkencor në drejtim të kërkimit shkencor dhe publikimit të punës së tyre.
- Bashkëpunim shkencor e kontribues me faktorë të rëndësishëm si: agjensitë mjedisore rajonale kombëtare e ndërkombëtare, qendra e shoqata të ndryshme me interes të përbashkët.
- Aplikime në nisma të përbashkëta ndër-institucionale kërkimore shkencore si konferenca të përbashkëta me universitete të tjerë, projekte kërkimore etj., me hapësirë përfshirje fushën e Matematikës.

KREU VI: ADMINISTRIMI I AMBJENTEVE TË PUNËS

Neni 28 Mjediset e punës dhe siguria

Personeli akademik si dhe personeli mbështetës pranë DM kanë të drejtë të shfrytëzojnë mjediset e vëna në dispozicion për mësimdhënie (salla) si dhe bibliotekën e Fakultetit të Shkencave Teknikë dhe UV. Gjatë përdorimit të mjedisit të punës është detyrim institucional shfrytëzimi racional dhe ruajtja e mjeteve dhe pajisjeve si, dokumentacion; (tekste, tema diplomash, manuale etj.), pajisje të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit, aksesori të ndryshëm, mjete demonstrimi, mjete praktike etj. Personeli mbështetës ka për detyrë mirëmbajtjen e bazës materiale si dhe përmirësimin e saj gjatë konsumimit.

Neni 29 Biblioteka e Departamentit





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

Personeli akademik si dhe ai studentor kanë të drejtë të shfrytëzojnë Bibliotekën e Departamentit, Fakultetit dhe Universitetit (përfshirë bibliotekën virtuale) për qëllime mësimore edukative, kërkimore si dhe gjatë angazhimeve në projekteve të përbashkëta të planifikuara si bashkëpunime me të tretët pas miratimit të drejtuesit të GKM si dhe Përgjegjesve të njësisë bazë e qendrore.

KREU VII: ORGANIZIME TË VEPRIMTARIVE TË DEPARTAMENTIT

Neni 30

Stafi i DM organizon workshope, referime të temave të ndryshme shkencore, konferenca në përputhje me planin strategjik të përcaktuar.

KREU VIII: PROMOVIMI I VLERAVE

Neni 31

Promovimi dhe insemiimi i vlerave të Departamentit

Në përputhje me strategjinë e UV për promovimin e vlerave të tij, DM ka për detyrim:

- Të jetë pjesë e promovimit të vlerave të tij universitare gjatë panairove të organizuara nga institucione në rang vendi.
- Të mbështesë studentët ekselentë në ceremonitë e zhvilluara nga UV si dhe të bashkëpunojë me ta për të promovuar vlerat e tyre më tej.
- Të bëhet pjesë e politikës informuese (kontakte të drejtpërdrejta, media, broshura informuese etj.) në institucione parauniversitare në përputhje kjo dhe me strategjinë e UV, me qëllim prezantimin e platformës së DM për tërheqjen e maturantëve në vitin pasardhës.

