



2/41-V2

Rregullore

Mars/2020

**RREGULLORE
PËR STUDIME THEMELORE BPrAL KOLEGJI UBT**


PRISHTINË, Mars 2020



Në bazë të dispozitave respektive të LIGJIT Nr. 04/L-037 PËR ARSIMIN E LARTË NË REPUBLIKËN E KOSOVËS, si dhe dispozitës së nenit 88 të Statutit të BPrAL Kolegji UBT, Presidenti, më 25.08.2020, nxjerr këtë:

R R E G U L L O R E
PËR STUDIME THEMELORE (BACHELOR, MASTER DHE TË INTEGRUARA)
NË BPrAL KOLEGJI UBT

I. Dispozitat hyrëse

Neni 1.

Në këtë Rregullore për Studime (më tej: Rregullore) rregullohen rregullat e studimeve në BPrAL Kolegji UBT, llojet e studimeve, organizimi i mësimave (ligjëratave), organet për vlerësim dhe përcjellje, të gjitha të drejtat dhe detyrimet e studentëve, si dhe të drejta të tjera lidhur me studimet themelore në UBT (Sqarim: Për Programet e Arsimit të Lartë Profesional të studimeve Postdiplomike dhe të Doktoratës në UBT ekzistojnë rregullore të veçanta).

Neni 2.

Shprehjet që përdoren në këtë rregullore, ndërsa kanë kuptim gjinor, kanë të bëjnë për gjininë mashkullore dhe femërore.

II. STUDIMET

Llojet dhe nivelet e studimeve themelore

Neni 3.

1. Studimet e larta arsimore në UBT organizohen dhe mbahen në nivel BAÇELLOR.
Studimet në nivel baçellor, master dhe të integruara zgjasin:
 - 1.1 Një (1) vit, me përfundimin e studimeve fitohen 60 ECTS;
 - 1.2 Dy (2) vjet, me përfundimin e studimeve fitohen 120 ECTS;
 - 1.3 Tre (3) vjet, me përfundimin e studimeve fitohen 180 ECTS.
 - 1.4 Katër (4) vjet, me përfundimin e studimeve fitohen 240 ECTS.
 - 1.5 Pesë (5) vjet, me përfundimin e studimeve fitohen 300 ECTS;
 - 1.6 Gjashtë (6) vjet, me përfundimin e studimeve fitohen 360 ECTS;
2. Këto studime kualifikohen sipas Kornizës Kombëtare dhe asaj Evropiane të Kualifikimeve.

3. Studimet organizohen dhe mbahen në përputhje me programet studimore të akredituara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim (tutje: AKA), Agjenci Ndërkombëtare të Akreditimeve, të licencuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (tutje: MASHTI).
4. Në bashkëpunim me institucionet e arsimit të lartë të Republikës së Kosovës, si dhe institucione analoge të jashtme, organizohen dhe mbahen edhe studime të përbashkëta, të dyfishta dhe forma të tjera konform ligjit.

Struktura e programeve

Neni 4.

1. Programet e studimit që çojnë drejt marrjes së diplomës/certifikatës janë modulare, të shprehura përmes grumbullimit të kredive sipas Sistemit Evropian për Transferim të Kredive (ECTS):
 - 1.1.1 për të fituar një diplomë profesionale nevojiten 60 ECTS ose 120 ECTS;
 - 1.1.2 për të fituar një diplomë universitare për sistemin 3-vjeçar nevojiten 180 ECTS;
 - 1.1.3 për të fituar një diplomë universitare për sistemin 4-vjeçar nevojiten 240 ECTS;
 - 1.1.4 për të fituar një diplomë universitare për sistemin 5-vjeçar të integruar nevojiten 300 ECTS;
 - 1.1.5 për të fituar një diplomë universitare për sistemin 6-vjeçar të integruar nevojiten 360 ECTS.
2. Lloji i kredive ECTS (European Credit Transfer System) dhe mënyra se si grumbullohen varet nga planprogramet e akredituara. Është kërkesë minimale që për të gjitha kualifikimet në ciklin e parë ose poshtë këtij niveli, një e treta e kredive totale të jetë fituar nga studimet themelore në Arsimin e Lartë.
3. Moduli themelor i studimit është lënda semestrale me kreditë e ECTS të bashkangjitura në planprogramin e miratuar dhe të akredituar të UBT-së. Numri i caktuar i kredive fitohet pas përfundimit me sukses të lëndës, siç është përshkruar edhe në këtë Rregullore.
4. Për pranim në lëndët speciale semestrale, të cilat janë pjesë e programit të diplomimit, do të duhet të kalohet parakushti në nivel të caktuar për një ose më shumë lëndë të tilla, ndërsa

parakushti nuk do të konsiderohet në të njëjtën mënyrë pas kalimit të viteve kalendarike pas përfundimit me sukses të këtyre lëndëve, përveç nëse Këshilli i Fakultetit, që është kompetent për këtë, nuk përcakton ndonjë periudhë tjetër. Tërheqja nga lënda lejohet deri në datën e dorëzimit të pjesës së fundit të punës së vlerësuar ose para provimeve, cila të jetë më e fundit.

5. Ekuivalentimi i kredive të përfituara gjatë Akademive (Verore, Dimërore apo Ndërkombëtare) dhe aktiviteteve shtesë akademike në UBT apo edhe nga ndonjë shkollë e akredituar nga një Institucion i Arsimit të Lartë, brenda dhe jashtë vendit, mund të bëhet në lëndë zgjedhore, zgjedhore të lira apo, në raste të veçanta, në lëndët obligative, nëse përmbajtja dhe vëllimi përputhet më shumë se 70 për qind me programin e lëndës përkatëse (në përmbajtje të objektivave, rezultateve të pritura dhe përmbajtjes, dokumenteve të pjesëmarrjes aktive zyrtare dhe me vëllim/ 20 deri 30 orë angazhim për 1 ECTS). Studenti ka të drejtë të bëjë kërkesë për ekuivalentim brenda tri afateve të rregullta të vitit aktual akademik. Miratimi bëhet nga komisioni për ekuivalentim i fakultetit përkatës. Nëse lënda nuk ka vlerësim, atëherë duhet të vendoset vetë si kredi shtesë në certifikatë dhe në shtojcë të diplomës. Kjo bën përjashtim nëse komisioni dhe fakulteti bëjnë vlerësim të veçantë për këtë dhe studenti pajtohet. Nëse kjo s'është e mundur, atëherë kreditë e fituara nga akademitë apo aktivitetet shtesë të UBT-së mund të vendosen në shtojcën e diplomës si aktivitet akademik me kredi ose si lëndë zgjedhore e lirë (Diploma Supplement).

Sqarim:

Lëndë zgjedhore – janë lëndët të cilat janë të listuara për t'i zgjedhur nga studenti dhe fakulteti në programin e akredituar të studimeve.

Lëndët zgjedhore të lira – janë lëndët që zgjidhen lirshëm nga studenti në kuadër të programit të studimit, brenda dhe jashtë UBT-së dhe pavarësisht fushës, por që i takojnë arsimit dhe nivelit përkatës të studimeve.

Regjistrimi në studime dhe transferet

Neni 5.

1. Studentët pranohen në programet e studimit në bazë të konkursit të miratuar nga Këshilli Akademik. Gjithashtu, mund të specifikohen edhe kërkesa të tjera për pranim.
2. Regjistrimi bëhet duke realizuar pagesën e shkollimit, të aprovuar nga ose në emër të Bordit të UBT-së, si dhe në sigurimin e dokumenteve për regjistrim në përputhje me kërkesat e përcaktuara në konkurs.
3. Pas regjistrimit të parë në drejtimin e zgjedhur të studimeve, studentët mund të transferohen nga një program në programin tjetër, në varësi prej afërsisë së programit të studimeve, por vetëm me aprovim të komisionit për transfere në fakultetin përkatës, i cili duhet të sigurojë nëse studentët i përmbushin kërkesat për pranim në fakultetin e ri sipas afateve të përcaktuara nga UBT dhe rregullativat/udhëzimet, konkretisht e drejta pozitive në vend.



4. Transferi i studentëve realizohet në afatet e caktuara kohore nga Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit. Ndërsa, kërkesa për transfer mund të realizohet gjatë tërë vitit akademik.
5. Numri i studentëve që mund të regjistrojnë njësitë akademike është në përputhje me planin për regjistrim të studentëve, të aprovuar në nivel qendror.
6. Pranimin e transferit brenda UBT-së e realizon Komisioni i Transfereve, i themeluar nga dekani.
7. Komisioni paraqet raportin e transferit, si dhe të njëjtin e nënshkruan.
8. Shërbimi Studentor, në përputhje me vendimin për transfer, realizon regjistrimin e studentit.
9. Me vendim të veçantë përcaktohet mënyra e llogaritjes së ECTS-vë që studenti duhet t'i realizojë brenda apo jashtë UBT-së.
10. Poenët e realizuar ECTS pranohen sikur të ishin dhënë në kuadër të programit amë të studimeve, ndërsa vlera e poenëve të lëndëve i përgjigjet programit të studimeve brenda UBT-së në kuadër të të cilit vijon studimet studenti.

Dokumentet studentore

Neni 6.

1. Me rastin e regjistrimit të parë të studimeve, studenti pajiset me dokumentacion studentor, me të cilin rregullohet përmbajtja, procesimi, lëshimi, shfrytëzimi, forma dhe anulimi i dokumenteve studimore.
2. Dokumenti studentor është dokument publik, me të cilin dëshmohet statusi i studentit. Në kuadër të kësaj hyjnë edhe:
 - 2.1. ID e studimeve. Studentët që pajisen me ID të studimeve janë të obliguar që të njëjtën ta përdorin si dëshmi që janë studentë dhe jo për qëllime të tjera. ID-ja e studentit ka vlefshmëri gjatë kohës që studentit është aktiv në studime dhe nuk mund të përdoret jashtë kësaj kohe (më së shumti dyfishi i kohës së rregullt të studimeve). Studentët që e humbin ID-në e studimeve janë të obliguar që ta realizojnë mbulesën e shpenzimeve administrative për ripërtëritjen e saj.
 4. Për ripërtëritjen e dokumenteve zyrtare të studimeve në UBT, studenti duhet t'i shpallë ato të pavlefshme dhe, me rastin e kërkesës për ripërtëritje, të ofrojë dëshmi për shpallje të pavlefshme, si dhe dëshminë e realizimit të pagesës për ripërtëritjen e dokumentit në bazë të shumës së caktuar me aktin e veçantë të UBT-së, për dokumentet si më poshtë:
 - 2.2. Diploma dhe shtojca e diplomës;
 - 2.3. Vërtetimi mbi statusin e studentit;



- 2.4. Pasqyra e notave;
- 2.5. Certifikata e diplomimit;
- 2.6. Vërtetimi mbi saktësinë e dokumenteve;
- 2.7. Programi i studimeve i lëshuar nga UBT;
- 2.8. Dokumentet e tjera të përcaktuara nga UBT për nevojat e studentëve.

III. ORGANIZIMI DHE MBAJTJA E STUDIMEVE

Programi studimor dhe ndryshimi i tij

Neni 7.

1. Studimet akademike organizohen dhe mbahen sipas programeve studimore të akredituara dhe të licencuara.
2. Përmbajtja e programeve studimore saktësohet nga Këshilli Akademik, sipas rekomandimit të Këshillit të Fakultetit dhe aprovimit nga AKA dhe MASHTI.
3. Procedurat e ndryshimeve dhe plotësimeve të programeve studimore përkufizohen me rregullore të posaçme.

Mbajtja e planit dhe programit të studimeve

Neni 8.

1. Studimet zbatohen sipas planit dhe programit të studimeve, të cilin çdo vit kalendarik e miraton Këshilli Akademik në pajtim me akreditimin e tij.
 - 1.1 Në rast nevoje, Këshilli i Fakultetit mund të bëjë ndryshime në riorganizimin e lëndëve nëpër semestra apo vite akademike, por duke ruajtur numrin e kredive në pajtim me akreditimin e planprogramit.
2. Plani dhe programi i studimeve publikohet në platformat zyrtare të UBT-së, para fillimit të vitit akademik për vitin vijues, përfshirë këtu edhe përmbajtjen e materialit të ligjëratave dhe format e tjera mësimore, si dhe tekstin e ligjëratave dhe formave të tjera, në raste të përjashtimeve të pamundësisë së sigurimit të literaturës gjegjëse.
3. Në përputhje me planin dhe programin e studimeve, bartësit e lëndëve përpilojnë planin e realizimit të lëndës gjegjëse.
 - 3.1 Këshilli i Fakultetit krijon Komisionin për Kompatibilitetin e Syllabusëve, i cili vlerëson përmbajtjen e planit të lëndëve që do të ligjërohen dhe, në përputhje me planin dhe programin e akredituar, ia rekomandon të gjeturat bartësit të lëndës, përmes përgjegjësit të fakultetit.

3.2 Përgjegjësi i fakultetit, në mbledhjen e Këshillit të Fakultetit, paraqet raportin e kompatibilitetit të syllabusëve për miratim, të cilët duhet të aprovohen para fillimit të semestrit.

3.3 Mësimdhënësi është i obliguar që në orën e parë të ligjëratave studentëve t'ua shpalosë planin e lëndës përkatëse.

IV. PROCESI MËSIMOR (LIGJËRATA)

Organizimi i ligjëratës

Neni 9.

1. Mësimi (ligjërata) organizohet dhe mbahet në semestra, në përputhje me programet studimore.
2. Mësimi (ligjërata) mund të mbahet dhe në formën virtuale (online), paraprakisht me aprovim të Këshillit Akademik, me propozim të Këshillit të Fakultetit.
3. Mësimdhënësi në baza ditore evidenton ligjëratën e mbajtur, ruan evidencën e ligjëratave dhe aktiviteteve të tjera akademike (kjo ndihmon si dëshmi për çështje administrative, financiare dhe sigurim të cilësisë), si dhe bën raportimin adekuat personave përgjegjës, në bazë të afatit të përcaktuar nga fakulteti por jo më larg se një muaj.
4. Me regjistrimin në degën e caktuar akademike, studenti merr detyrimin e paraparë në planin dhe programin e studimeve.

Plani i veprimit dhe kalendari akademik

Neni 10.

1. Viti akademik në UBT fillon më 1 tetor dhe mbaron më 30 shtator të vitit pasues kalendarik.
 - 1.1 Mësimi në vitin akademik organizohet në dy semestra (semestri zgjat 15 javë), semestri dimëror dhe semestri veror. Në raste të caktuara mund të planifikohet edhe në tre semestra (semestra të shkurtuar).
2. Kalendarin Akademik e miraton Këshilli Drejtues i UBT-së, më së voni deri dy javë para fillimit të vitit akademik, si dhe e publikon në platformat elektronike të UBT-së, të propozuar dhe të miratuar së pari nga Këshilli Akademik. Çdo njësi akademike (fakultetet, departamentet, institutet, qendrat, etj.) në UBT është e obliguar që ta bëjë kalendarin e vet akademik dhe ta miratojë në këshillim e vet akademik. Në mënyrë të ngjashme vazhdohet edhe në nivel të personelit.
3. Këshillat e fakulteteve dhe departamentet dorëzojnë propozimet e tyre të planit akademik në Këshillin Akademik më së voni një muaj (4 javë) para fillimit të vitit akademik. Në kuadër të tyre

hyjnë të gjitha aktivitetet vjetore të planifikuara kurrikulare dhe jashtëkurrikulare, konform kërkesave specifike që mund të kenë programet e studimeve në UBT.

4. Kalendarit akademik përmban kornizën përcaktuese të fillimit dhe përfundimit të vitit kalendarik akademik, terminin e mbajtjes së ligjëratave, afatet e provimeve, shkollat verore dhe dimërore, aktivitetet shkencore dhe profesionale, afatet e diplomimit, ceremonitë e diplomimit, festivalet, aktivitetet kulturore e sportive, festat shtetërore, aktivitetet e sigurimit të cilësisë, certifikimet, akreditimet, licencimet, validimet, trajnimet, zhvillimin e personelit, ngjarjet shtetërore, dhënien e çmimeve, dhënien e bursave, thirrjet akademike, ligjëratat tematike dhe ngjarjet e tjera brenda UBT-së, si dhe të ngjashme, konform programit akademik dhe ligjit.

Orari i ligjëratave

Neni 11.

1. Orari i ligjëratave (aktiviteteve mësimore) draftohet nga përgjegjësi i fakultetit, në bashkëpunim me stafin akademik dhe njësitë e tjera, një muaj para fillimit të semestrit.
2. Koordinimi i orarit të ligjëratave dhe të ushtrimeve me njësitë e tjera realizohet përmes Drejtorisë për Çështje Akademike në UBT.
3. Drafti final i orarit të ligjëratave dhe të ushtrimeve aprovohet nga Këshilli Akademik, në përputhje me rekomandimet e Këshillit të Fakultetit.
4. Orari i aprovuar, dy javë para fillimit të procesit mësimor, publikohet për studentë dhe staf.

Format e ligjëratave

Neni 12.

1. Mësimi mbahet në formën e ligjëratave, moduleve, seminareve, ushtrimeve, praktikave në terren, në industri, punë klinike, laboratorike, ligjëratave konsultative, praktikave profesionale pedagogjike dhe formave të tjera mësimore.
2. Të gjitha format e ligjëratave organizohen dhe mbahen në pajtim me programin e studimeve, të aprovuar nga Këshilli Akademik i Fakultetit dhe Këshilli Akademik i UBT-së.

Përshkrimi i formës së ligjëratës

Neni 13.

1. Studentët në procesin mësimor trajtojnë dhe zhvillojnë pjesën akademike të lëndës përkatëse në përputhje me programin e studimeve.



2. Ushtrimet dhe pjesa praktike organizohen dhe mbahen me qëllim të arritjes së dijes praktike dhe shkathtësive.
 - 2.1 Ushtrimet mund të mbahen edhe jashtë hapësirave të UBT-së, në përputhje me dakordimet adekuate me institucionet e tjera akademike dhe joakademike.
 - 2.2 Praktika e terrenit, vizitat në industri, në klinika, në studio etj., i fut studentët në punën praktike, që ekzekutohet në pajtim me planet studimore akademike.
 - 2.3 Punën jashtë objekteve të UBT-së e udhëheq mësimitdhënësi i lëndës praktike dhe mentori i autorizuar.
3. Konsultimet i mbajnë mësimitdhënësit, si dhe bashkëpunëtorët që marrin pjesë në procesin akademik. Numri i orëve konsultative në parametra javorë caktohet nga Këshilli i Fakultetit dhe i njëjti publikohet.
4. Një orë akademike e ligjëratave, ushtrimeve dhe formave të tjera të aktiviteteve të parapara në kuadër të syllabusit të lëndës në përputhje me planin dhe programin e studimeve, nënkupton 45 minuta.

V. MBAJTJA E PROVIMEVE

Mënyra e dhënies së provimeve

Neni 14.

1. Mënyra e dhënies së provimeve studentore rregullohet me plan dhe program të studimeve në përputhje me Statutin e UBT-së.
2. Studentët i përfundojnë provimet tek profesori i lëndës, i caktuar me program të studimeve, domethënë te ligjëruesi që e ka realizuar lëndën.
 - 2.1 Në rast të pamundësisë së mbajtjes së provimit nga mësimitdhënësi i lëndës, dekani mbajtjen e provimeve mund t'ia besojë asistentit apo ligjëruesit tjetër të fushës së njëjtë apo të përafërt.
 - 2.2. Në rastet kur një lëndë e ligjërojnë dy mësimitdhënësit, studenti i nënshtrohet provimit tek ai mësimitdhënësi tek i cili i ka dëgjuar ligjëratat, përcaktuar nga ana e fakultetit. Në rastet kur kemi dy ligjërues për një grup të studentëve, vlerësimi realizohet bashkërisht nga ana e mësimitdhënësitve sipas planit/syllabusit të aprovuar nga fakulteti.
 - 2.3. Në raste të tjera, formohet komision i veçantë për këtë provim.
3. Ligjëruesi i lëndës organizon provime për lëndën e mbajtur në vitin akademik në tre afatet e rregullta, eventualisht edhe në afatet e posaçme të përcaktuara nga Këshilli Akademik. Studenti i cili nuk arrin t'i përfundojë provimet në këto afate, i nënshtrohet veprimeve si më poshtë:

- 3.1 Formohet komisioni për studentin, me kërkesën e tij. Nëse studenti në këtë rast rezulton negativisht në provim me komision (edhe pas tri afateve të rregullta), atëherë pushon mundësia e vazhdimit të studimeve në këtë lëndë të studimit në UBT në më së paku një semestër, deri në largim përfundimtar nga studimet, nëse konstatohet se nuk i plotëson kushtet minimale për rindjekje. Kjo masë vendoset nga administrata e UBT-së, në bashkëpunim me fakultetin përkatës.
- 4.2 Studenti rindjek lëndën e njëjtë me ligjëruesin e njëjtë apo ligjëruesin e ri të lëndës dhe i nënshtrohet rregullave të reja të bazuara në syllabusin e ri të lëndës, të përcaktuar nga bartësi aktual i lëndës.
- Në këtë rast studenti i nënshtrohet edhe kushteve të reja të kontratës.
- 4.3 Studentit i lejohet të hyjë në provim të njëjti ligjërues i lëndës, nëse syllabusi nuk ka ndryshuar rrënjësisht apo më shumë se 30 për qind. Edhe në këto raste, studenti mund t'i nënshtrohet provimit maksimalisht vetëm edhe për një vit akademik, në afatet e provimeve. Për të njëjtën vendos fakulteti dhe administrata, gjatë përpilimit të kushteve të afatit të provimit për secilin afat.
- 4.4 Nëse ligjëruesi të cilin studentin e ka mbajtur lëndën nuk e mban provimin, atëherë studenti e paraqet provimin të njëri ligjërues i lëndës që do ta mbajë provimin e lëndës në atë afat. Në rast se nuk ka të tillë, atëherë fakulteti organizon komision të veçantë për ta mbajtur provimin.
- 4.5 Studenti që nuk ka përfunduar me vlerësim pozitiv, pas vitit akademik të rregullt, në lëndën përkatëse mund të arrijë vlerësimin maksimal 79 pikë (notën 8). Këtu bëjnë përjashtim rastet kur studenti e ka të aprovuar pushimin nga studimet, apo nëse e ka rindjekur lëndën. Ky kriter dhe kriteri i përsëritjes së lëndës duhet të parashihet patjetër nga bartësi i lëndës dhe potencohet edhe brenda syllabusit të lëndës.
5. Para çdo afati, lista e provimeve dhe bartësit e tyre, duke përfshirë edhe anëtarët e komisionit, aprovohet nga Këshilli Akademik, paraprakisht propozuar nga dekani përkatës.

Afatet e provimeve

Neni 15.

1. Provimet mbahen në afate të rregullta dhe në afate plotësuese, kurse terminin për mbajtjen e provimeve e cakton Këshilli Akademik.
2. Ndërmjet dy (2) afateve të provimeve duhet të ketë distancë së paku dy (2) javë periudhë kohore pas përmbylljes së afatit paraprak.
3. Afatet e rregullta të provimeve janë:



- 3.1 Afati dimëror i provimeve,
 - 3.2 Afati veror i provimeve,
 - 3.3 Afati vjeshtor i provimeve.
4. Afatet plotësuese/shtesë/jo të rregullta në UBT caktohen nga Këshilli Akademik në përputhje me rekomandimin e Këshillit të Fakulteteve.

Paraqitja e provimeve

Neni 16.

1. Studenti paraqitjen e provimit e bën sipas rregullave të përcaktuara nga administrata për afatin e provimit përkatës (kohën, mënyrën, kushtet, etj.).
2. Paraqitja e provimit bëhet përmes sistemit SMIS.
3. Në rast se studenti nuk e paraqet provimin me kohë, ai nuk ka të drejtë t'i nënshtrohet provimit në afatin përkatës.
4. Studentëve që i paraqesin provimet dhe nuk hyjnë në to, në sistem u del nota negative apo duhet të participojnë me shpenzime shtesë financiare, të përcaktuara paraprakisht nga administrata. Kjo nëse studenti nuk paraqet dëshmi shtesë për arsyet e mospjesëmarrjes në provim.
5. Numri i paraqitjes së provimeve duhet të jetë në përputhje me ngarkesën e studentit (ECTS) - semestrare (30 ECTS) dhe vjetore (max. 60 ECTS).

Anulimi i paraqitjes së provimit

Neni 17.

1. Studenti ka të drejtën e tërheqjes së provimit, më së voni 24 orë para mbajtjes së provimit.
2. Studentit i cili nuk i është nënshtuar dhënies së provimit, ndërsa nuk ka bërë çlajmërimin e dhënies së provimit nga paragrafi paraprak, provimi i paraqitur i numërohet në numrin e përgjithshëm të daljes në provime nga departamenti i njëjtë, në pajtim me këtë rregullore, dhe në listën e provimeve shënohet: “Nuk ka marrë pjesë”.
3. Në rast se studenti ka hyrë në provim dhe ka tejkaluar kushtet e nenit 16, profesori nuk ka të drejtë t'ia ruajë notën për afatin e ardhshëm.

Rezultatet e provimeve

Neni 18.

1. Mësimdhënësi është i obliguar që t'i publikojë rezultatet e provimeve me shkrim ose në formë digjitale, nga dita e mbajtjes së provimeve, sipas këtyre hapave dhe kësaj dinamike kohore të paraqitur në vijim:



1. Rezultate e provimit me shkrim dalin në SMIS.
2. Studentit në këtë rast i shkon një mesazh automatik, me të cilin njoftohet për rezultatin e arritur në provimin me shkrim, si dhe njoftohet me datat e caktuara për konsultime, si dhe datën e provimit me gojë, nëse parashihet, e përcaktuar nga bartësi i lëndës në bashkëpunim me fakultetin.
3. Mbahen konsultimet e parapara, por jo me herët se 24 orë dhe jo më shumë se afati i paraparë për mbylljen e rezultateve.
4. Nëse ka ndryshime nga vendimi paraprak i vlerësimit, profesori ndërhyr përsëri në SMIS për ta bërë korrigjimin e vlerësimit të kandidatit.
5. Mbahet provimi me gojë, nëse parashihet si i tillë në syllabus dhe nga ligjëruesi.
6. Përcaktohet nota finale/përfundimtare dhe e njëjta vendoset përfundimisht në SMIS.
7. Pritet 48 orë, nëse ka reagime nga studentët, për shkak të ndonjë gabimi teknik në vlerësim.
8. Me këtë rast krijohet automatikisht procesverbali i rezultateve të provimit, i cili duhet të nënshkruhet nga ligjëruesi (bartësi i lëndës) dhe dorëzohet nga ai në fakultet.

Nr.	Numri i studentëve që i janë nënshtruar provimit	Ditë pune kalendarike për dorëzimin e rezultateve, pa llogaritur festat dhe ditët e fundjavës
1	1 – 50	7
2	51 – 100	10
3	101 – 150	15
4	151 – 200	20
5	200 +	30

2. Me kërkesën e studentit, ligjëruesi është i detyruar t'ia japë atij në shikim vlerësimin e provimit me shkrim.
3. Provimi me gojë dhe provimi praktik janë publik dhe mbahen në prezencën e së paku edhe të një personi tjetër akademik nga UBT.
4. Ligjëruesi është i obliguar që, sipas afatit të theksuar më lart, t'i vendosë notat në SMIS, të kujdeset për saktësinë e të dhënave në sistem, si dhe brenda afateve të përcaktuara më lart (48 orë pas shpalljes së rezultateve përfundimtare), të dorëzojë 3 kopje origjinale tek fakulteti gjegjës, si dhe ta dorëzojë një kopje të provimit për të vlerësuar ndërlidhjen e pyetjeve dhe rezultateve të pritshme.



5. Dekani, pas vërtetimit nga sistemi (SMIS), nënshkruan pranimin e procesverbalit të rezultateve, pas verifikimit të saktësisë së plotësisë të formularit nga ligjëruesi për lëndën adekuate, afatet kohore apo edhe elemente të tjera të rregullsisë së procesit akademik dhe në këtë rast të provimit.
6. Pa përmbylljen complete edhe të procesverbalit të notave në sistem, konsiderohet që lënda ende nuk është realizuar/përmbyllur tërësisht.
7. Rezultatet e provimeve shpërndahen, sipas këtij destinimi:
 - 7.1 Një (1) kopje origjinale mbetet në arkivin e fakultetit;
 - 7.2 Një (1) kopje origjinale mbetet tek profesori i lëndës;
 - 7.3 Një (1) kopje origjinale dorëzohet në shërbimin studentor për arkivim.
8. Të gjitha këto veprime bëhen brenda ditës me letër përcjellëse, përmes protokollit të brendshëm.

Ruajtja e provimeve të shkruara

Neni 19.

1. Ligjëruesi është i detyruar që t'i ruajë testet e provimeve, respektivisht detyrat e shkruara nga provimi, më së paku një afat të rregullt nga afati në të cilin studenti i është nënshtruar provimit.
2. Lejohet asgjësimi i provimeve, pas skanimit të tyre nga ligjëruesi i lëndës gjegjëse dhe pas dërgimit tek përgjegjësi i fakultetit.
 - 2.1 Asgjësimi miratohet dhe realizohet nën mbikëqyrjen e përfaqësuesit të fakultetit gjegjës dhe pas krijimit të listës së materialit të asgjësuar. Kjo listë arkivohet në dosjen e fakultetit përkatës.
 - 2.2 Të njëjtat rregulla vlejnë edhe për materialin tjetër, i cili është pjesë e vlerësimit të studentit.
3. Mësimdhënësi në çdo kohë mban evidencë për vlerësimin e studentit dhe këtë evidencë është i obliguar ta dorëzojë në fakultetin përkatës.

Lista e provimit

Neni 20.

1. Evidenca e dhënies së provimit udhëhiqet në nivel të administratës së UBT-së. E njëjta ruhet nga ana e UBT-së në arkivin e përgjithshëm.
2. Administrata e UBT-së raporton rregullisht te njësitë e UBT-së për gjendjen aktuale dhe merr masa së bashku me njësitë që të respektohen rregullat e provimeve nga studentët dhe stafi.

Komisioni për provim

Neni 21.



1. Studenti pas afatit të tretë i nënshtrohet provimit me komision, të cilin e emëron dekani i njësisë akademike.
2. Komisioni për provim përbëhet nga kryetari dhe dy (2) anëtarë. Ligjëruesi i lëndës tek i cili studentit nuk ka mundur ta japë provimin nuk mund të jetë kryetar i komisionit për provim.
 - 2.1 Komisioni vendos me vota shumicë.
 - 2.2 Komisioni mban procesverbal gjatë organizimit të provimit.
3. Vendimi i komisionit është përfundimtar. Notën nga provimi para komisionit e shënon kryetari i komisionit.
4. Në notën e dhënë nga komisioni nuk mund të parashtrahet ankesë.

Neni 22.

1. Studenti i cili nuk i plotëson detyrimet kundrejt lëndës gjatë vitit akademik të regjistruar, është i obliguar që ta ridëgjojë lëndën. Kjo krijon detyrime shtesë kontraktuale të studentit kundrejt UBT-së.
2. Për studentët me nevoja të veçanta përcaktohet kriteri i veçantë për procesin e mësimin dhe të vlerësimit, varësisht prej rastit, infrastrukturës dhe llojit të studimeve.

VI. VLERËSIMI

Forma e vlerësimit

Neni 23.

1. Puna e studentit në program të studimeve përcillet dhe vlerësohet gjatë ligjëratave, respektivisht gjatë zgjatjes së ligjëratave, dhe në provim, në pajtueshmëri me programet studimore dhe syllabusin e lëndës gjegjëse. Kjo kryesisht është autonomi e ligjëruesit, përveç në rastet e përcaktuara për profesionet e rregulluara me ligj apo ndonjë rregullore të veçantë dhe specifike për lëndën.
2. Procedura e vlerësimit, si dhe kushtet themelore që studentit duhet t'i plotësojë që të fitojë të drejtën në vlerësim, caktohet në syllabusin e lëndës, të bazuar në përmbajtjen e programit të akredituar të studimeve dhe duke respektuar autonominë e ligjëruesit.
3. Vlerësimi i studentëve realizohet sipas skemës së paraqitur në rregullore dhe sipas ligjeve në fuqi.
4. Me rastin e vlerësimit të punës së studentit me invaliditet, dispozitat e kësaj rregulloreje mund t'ju përshtaten atyre studentëve.



Përqindjet e vlerësimit

Neni 24.

1. Sukses i studentit për secilën njësi akademike shprehet në formulën e vlerësimit në përqindje nga 0 deri 100 %, me ç'rast nota kaluese duhet të ketë 50.00 % deri 100 %, konkretisht me nota prej 6 deri 10.
2. Përcjellja dhe vlerësimi i studentit për secilën lëndë realizohet në formë që gjatë ligjëratave (100 % pjesëmarrje në vlerësimin total), ashtu që vlerësimi i pjesëmarrjes së aktivitetit të studentit në përqindje të vlerësimit merret në mënyrë të definuar sipas syllabusit të lëndës. Në këtë rast studenti mund ta marrë notën në bazë të poenëve dhe kushteve të mbledhura gjatë ligjëratave dhe ushtrimeve, si dhe aktiviteteve të tjera të parapara me syllabusin e lëndës.
3. Provimi mund të jetë me shkrim, me gojë, praktik ose i kombinuar në pajtim me programin studimor dhe syllabusin e paraqitur në fillim të mësimin nga ligjëruesi.

Vlerësimi numerik i studentit

Neni 25.

1. Vlerësimi numerik (lartësia nacionale) bëhet mbi bazën e rezultatit të arritur përfundimtar, respektivisht mbledhjes së notave, realizuar gjatë ligjëratës ose vlerësimi gjatë ligjëratës, si dhe vlerësimit në provimin përfundimtar, si dhe aktiviteteve të tjera, si më poshtë:

nota 10	nga 90.00 deri 100 % vlerësimi;
nota 9	nga 80.00 deri 89.99% vlerësimi;
nota 8	nga 70.00 deri 79.99 % vlerësimi;
nota 7	nga 60.00 deri 69.99 % vlerësimi;
nota 6	nga 50.00 deri 69.99 % vlerësimi;
nota 5	nga 0 deri 49.99 % vlerësimi;
2. Për lëndët për të cilat sipas programit studimor perceptohet të përshkruhet me notë të shkruar, mësimdhënësi i jep notën “mjaftueshëm” studentit i cili realizon 50.00 % e më shumë të detyrimeve në përputhje me syllabusin e lëndës dhe programin e studimeve.
3. Në dokumentin studimor shënohet nota, nënshkrimi i mësimdhënësit të lëndës së caktuar, data e dhënies së provimit, vlerësimi i studentit.
4. Profesorët janë të obliguar që rezultatet e çdo aktiviteti (projektet, detyrat etj.) t'i shpallin në platformën e mësimin në UBT (moodle) te kursi përkatës, ashtu që studenti të ketë qasje në vlerësim. Në këto raste duhet të ruhet privatësia e studentit, duke përdorur vetëm ID numrin apo metoda të tjera që garantojnë privatësinë.



Lënda materiale në provim

Neni 26.

1. Në provim pyetjet duhet kufizuar në materien brenda literaturës dhe ligjëratis në pajtim me syllabusin e lëndës gjegjëse, objektivat dhe rezultatet e pritshme, ndërsa përmbajtja dhe ndërlikueshmëria e provimit duhet të jetë e unifikuar/përafërt për të gjithë studentët që i nënshtrohen provimit.
2. Nuk lejohet përsëritja e të njëjtës përmbajtje të provimit (100%) në afatet pasuese për të njëjtit studentë, por patjetër duhet të ruhet kriteri i njëjtë me afatet paraprake dhe në harmoni të plotë me rezultatet e pritshme të lëndës.
3. Punimi i diplomës vlerësohet sipas kriterëve të përcaktuara në programin e studimeve dhe kriterëve teknike (formati, numri i kopjeve fizike dhe digjitale, struktura, logot, dizajni, etj.), të përcaktuara me rregullore apo udhëzues të veçantë.
4. Studenti vlerësohet me notë maksimale, nëse e realizon temën brenda afatit kohor optimal të rregullt të studimeve për nivelet përkatëse. Në rast të tejkalimit të afateve kohore të përcaktuara me rregulloren e temave, studentin nuk mund ta arrijë notën maksimale. Mund ta arrijë notën 8 (79,99 %). Këtu bëjnë përjashtim rastet kur studentët sjellin dëshmi dhe fakte që kjo ka ndodhur për rrethana shëndetësore dhe rrethana të tjera të parapara në nenet e tjera të kësaj rregulloreje, apo kur studentin është pjesë e një projekti i cili ka afat më të gjatë kohor dhe gjeneron rezultate më të mira.
5. Nëse studentin nuk i përmbahet afateve të rregullta të konsultimeve të aprovuara paraprakisht nga mentori dhe studentin dhe të përcaktuara nga fakulteti (nga dita e zyrtarizimit të temës në afat kohor, studentin nuk lajmërohet fare, p.sh. 2-3 apo më tepër muaj), profesori, me miratim të fakultetit, ka të drejtë ta largojë studentin nga lista e kandidatëve për temë të diplomës (në mënyrë që të lirohet për studentë e tjerë).
6. Dorëzimi i punimit të diplomës bëhet kryesisht brenda afateve të rregullta të provimeve dhe afateve të veçanta. Nëse fakultetet kanë kapacitete, atëherë ato mund të dorëzohen edhe në kohë tjetër.

Rregullat e sjelljes në pjesën praktike të provimit

Neni 27.



1. Gjatë kohëzgjatjes së provimit, por edhe gjatë tërë kohës së studimeve, studentët obligohen t'i zbatojnë rregulloret e punës së UBT-së, proceset akademike, të sjelljes dhe kodin e etikës të paraparë në UBT.
Kështu, p.sh., te provimet, nuk është e lejuar që:
 - 1.1 Prezantimi i pjesës praktike të provimit të bëhet pa konsultim me mentorin,
 - 1.2 Prezantimi i pjesës praktike të provimit të bëhet pa përgatitje adekuate paraprake,
 - 1.3 Gjatë mbajtjes praktike të provimit, të sillet në kundërshtim me rregullat e caktuara gjatë zgjidhjes së detyrave.
 - 1.4 Të përdorë mjete të palejuara në provim (kopje, material mësimor, pajisje elektronike dhe fizike, komunikim verbale, etj.), të cilat e prishin rendin, të ketë sjellje vulgare, ofendime, kërcënime, kanosje, që mundësojnë kopjimin apo komunikimin ndërmjet studentëve me qëllim të manipulimit me përgjigjet dhe arritjet që studenti realisht i posedon.
 - 1.5 Të hyjnë në provim në emër të dikujt tjetër apo ta vendosin dikë tjetër në vendin e tyre etj.
 - 1.6 Të bëjnë presion përmes tentativave për rregullim të notës përmes intervenimeve (keqpërdorimi i relacioneve njerëzore), lutjeve publike për ndryshim vendimi në vlerësim, kontakteve përmes personave të tretë, direkt, përmes rrjeteve sociale apo formave të tjera të komunikimit për t'ia falur notën.
2. Në të gjitha rastet e sipërme ligjëruesi i lëndës nuk do ta shqyrtojë provimin, studenti bie në provim, ndërsa ligjëruesi e lajmëron rastin në nënkomisionin disiplinor të njësisë akademike për të marrë masat adekuate.

Kundërshtimi i notës

Neni 28.

1. Mësimdhënësi duhet t'ia arsyetojë studentit notën përfundimtare.
2. Studenti i cili është vlerësuar negativisht në provim ose është i pakënaqur me vlerësimin, gëzon të drejtën e parashtrimit të kundërshtimit në vlerësim. Kundërshtimi paraqitet te udhëheqësi i programit përkatës në afatin dyditor (48 orë) pas njoftimit dhe/apo publikimit të notës. Kundërshtimi duhet arsyetuar mirë.
3. Kundërshtimi mundësohet edhe në formë elektronike, përmes SIMS, me ç'rast dekani apo përgjegjësi i programit duhet ta miratojë në sistemin elektronik.
4. Nëse kundërshtimi në notë është i bazuar dhe profesori përkatës nuk e miraton kundërshtimin, atëherë dekani krijon komision. Dekani i fakultetit do ta miratojë vendimin me të cilin lejon



përsëritjen e provimit, emëron Komisionin e Vlerësimit dhe cakton kohën për mbajtjen e provimit të përsëritur.

5. Komisionin Vlerësues e përbëjnë: kryetari dhe dy (2) anëtarë, njëri prej të cilëve duhet të jetë i fushës së ngushtë. Mësimdhënësi i lëndës, i cili atakohet me kundërshtim, nuk mund të jetë kryetar i Komisionit Vlerësues.
6. Kundër vlerësimit të Komisionit Vlerësues për provim të përsëritur nuk lejohet parashtrimi i mëtejme i kundërshtimit.

Përsëritja e provimit

Neni 29.

1. Nëse studenti e kundërshton vlerësimin e rezultateve të provimit, pas konsultimeve me ligjëruesin, nëse mendon se ka vlerësim subjektiv dhe, bazuar në aspektin faktik të paraqitur në kundërshtim, atëherë fakulteti ka mundësi të vendosë për formimin e Komisionit për Vlerësim/rivlerësim.
2. Provimi i sërishëm organizohet më së voni tri (3) ditë nga data e vlerësimit të kundërshtimit të bazuar.
3. Provimi me shkrim ose pjesa e provimit me shkrim nuk përsëritet para Komisionit Vlerësues, veçse i njëjti përsëri shikohet, kontrollohet dhe vlerësohet.
4. Në bazë të notave të propozuara nga të gjithë anëtarët e Komisionit Vlerësues, kryetari i Komisionit Vlerësues mbyll notën përfundimtare dhe, nëse nota është pozitive, kryetari i komisionit notën e regjistron në dokumentin adekuat. Nota përfundimtare nuk mund të jetë pozitive nëse dy (2) anëtarë të Komisionit Vlerësues kanë propozuar notë negative.
5. Në vendimin e Komisionit Vlerësues nuk mund të paraqitet kundërshtim i mëtejme.

VII. STATUSI I STUDENTIT

Fitimi i statusit të studentit

Neni 30.

Statusin studentit e arrin me regjistrimin në UBT dhe i njëjti dëshmohet me dokument studentit. Kushtet për regjistrim janë të përcaktuara sipas vendimit (shih nenin 5).

Studentët e rregullt dhe studentët me korrespondencë

Neni 31.

1. Studenti mund të jetë i rregullt dhe me korrespondencë.

2. Në programin e studimeve përcaktohet lloji i studimeve. Jo të gjitha programet e studimeve ofrojnë dy llojet e studimeve.
3. Student i rregullt është student i që studion sipas planprogrameve që bazohen në mbajtjen (vijimin) e ligjëratave, ushtrimeve dhe aktiviteteve të tjera me orar të plotë.
4. Student me korrespondencë është student i cili me planprogram ligjëratat i vijon në orar dhe termin të përshtatshëm në pajtim me planin dhe programin e studimeve.
5. Studenti mund ta ndërrojë statusin e tij nga student i rregullt në student me korrespondencë dhe anasjelltas, me paraqitjen e kërkesës në Shërbimin Studentor të njësisë akademike dhe pas aprovimit të saj nga ana e dekanit.
6. Studimet mund të ofrohen me prani fizike apo edhe me metoda online (në distancë) të ofruara nga platformat e integruara të UBT-së dhe sistemet e tjera të përcaktuara dhe të aprovuara paraprakisht nga Këshilli i Fakultetit, në raste të veçanta, dhe Këshilli Akademik i UBT-së.

Zgjatja e statusit të studentit

Neni 32.

1. Statusi i studentit zgjat më së shumti dyfishin e kohës nga koha e paraparë për kohëzgjatje studimesh. P.sh., nëse studimet zgjasin 3 vite, atëherë studentit studimet mund t'i zgjasin edhe 3 vite të tjera. Në të kundërtën, student i duhet të bëjë kërkesë për rikthim në studime, duke u kyçur në planprogramin aktual të studimeve.
2. Në kohën e zgjatjes së studimeve nuk llogaritet koha e statusit të ngrirë të studimeve.
3. Në raste të jashtëzakonshme, administrata e UBT-së mund t'ju lejojë studentëve të caktuar afat më të gjatë për përfundim të studimeve, por i njëjti duhet të paraqesë kërkesë të argumentuar.

Ndërprerja e statusit të studentit

Neni 33.

Personi humb statusin e studentit:

1. Kur përfundon studimet.
2. Kur çregjistrohet nga UBT.
3. Kur nuk përfundon studimet në afatin e paraparë të studimeve sipas planit dhe programit të studimeve dhe kësaj rregulloreje.
4. Kur nuk arrin të përmbushë detyrimet kontraktuale të studimeve.
5. Kur largohet nga studimet për shkaqe të parapara me ligj dhe akte normative të UBT-së.

Çregjistrimi nga UBT



Neni 34.

1. Studenti gëzon të drejtën e çregjistrimit nga UBT në bazë të kërkesës së paraqitur në formë të shkruar, që i paraqitet Shërbimit për Çështje të Studentëve. Mbi çregjistrimin e studentit personi i autorizuar nga Rektori bie aktvendim të posaçëm.
2. Mbi çregjistrimin e studentit mbahet shënim i veçantë, duke nënshkruar dhe vulosur të njëjtin, si dhe dorëzimin e aktit mbi çregjistrimin e studentit të çregjistruar nga UBT.
3. Studenti nuk mund të çregjistrohet nga UBT derisa të mos përmbushë të gjitha detyrimet kundrejt UBT-së, respektivisht derisa nga Shërbimi për Çështje të Studentëve të sigurohet vërtetimi adekuat mbi çregjistrimin në libër përkatës.
4. Në rast se studenti dëshiron të tërhiqet nga studimet në UBT, së pari do të duhet:
 - 4.1 Të pastrojë llogaritë e pagesave me Departamentin e Financave konform detyrimeve që rrjedhin nga kontrata e studimeve;
 - 4.2 Të kontrollojë me bibliotekarin nëse ka ndonjë libër për të kthyer;
 - 4.3 Ta plotësojë formularin e marrë nga Zyra e Regjistrimit me deklaratë se dëshiron të tërhiqet nga UBT;
 - 4.4 T'i mbledhë dokumentet dhe ta dorëzojë kartën e identifikimit.

Neni 35

Riregjistrimi bëhet sipas procedurës në vijim:

1. Studenti gëzon të drejtën e regjistrimit të sërishëm të studimeve në studimet e ndërprera më herët (vazhdim i studimeve).
2. Studenti nga paragrafi paraprak i këtij neni regjistron vazhdimin e studimeve sipas kritereve në fuqi të programit studimor për vitin akademik kalendarik që regjistron vazhdimin, nën mundësinë e pranimit të provimeve të dhëna.
3. KËRKESA për vazhdim të studimeve bëhet më së voni deri më 30 shtator (e përcaktuar nga MASHTI) për vitin akademik vijues.
4. Për programe specifike dhe të përbashkëta me institucione të tjera të Arsimit të Lartë, kjo datë mund të ndryshohet nga administrata e UBT-së.
5. UBT do të përcaktojë kushtet për vazhdim studimesh me akt të posaçëm.
6. Vendimin lidhur me KËRKESËN e studentit për vazhdim studimesh të ndërprera e nxjerr personi i autorizuar nga administrata, sipas procedurës së shënuar më poshtë:
 - 6.1 Plotësohet kërkesa për riregjistrim (që merret në Zyrën për Çështje Studentore) dhe e njëjta

dorëzohet në Shërbimin Studentor. Studenti kërkesës duhet t'ia bashkëngjisë edhe transkriptën e notave;

6.2 Studenti njoftohet për kushtet e reregjistrimit dhe detyrimet sipas planit dhe programit të studimeve nga ana e prodekanit/personit përgjegjës të fakultetit.

6.3 Shërbimi Studentor, në bashkëpunim me Zyrën e Financave, e njoftojnë studentin me detyrimet financiare të cilat studentit duhet t'i përmbushë, për arsye të reregjistrimit të vitit akademik.

6.4 Dokumentacioni i kompletuar arkivohet në dosjen e studentit.

VIII. TË DREJTAT DHE DETYRIMET E STUDENTËVE

Neni 36.

1. Studenti gëzon të drejtën :

1.1 Vijim ligjëratash përcaktuar me program studimor.

1.2 Dhënie provimesh në mënyrë dhe brenda afateve të përcaktuara nga UBT, sipas programit të studimeve.

1.3 Regjistrim në vitin më të lartë mbi bazën e përmbushjes së kushteve dhe kritereve të saktësuara me programin studimor.

1.4 Përfundim të studimeve sipas programit studimor në pajtueshmëri me Ligjin, Statutin dhe këtë rregullore.

1.5 Pjesëmarrje në punën e tubimeve studentore dhe organizimet e tjera studimore.

1.6 Pjesëmarrje në punën dhe vendimmarrjen në organet e UBT-së, këshillave dhe organeve të tjera shkencore, hulumtuese, kulturore dhe sportive etj., në pajtim me Ligjin, Statutin dhe aktet e tjera normative të UBT-së.

1.7 Studime kualitative dhe proces edukativo-arsimor në pajtim me programet arsimore, si dhe të drejtën e deklaramit kundrejt kualitetit të ligjëratave.

1.8 Ankimim në rast të shkeljes së ndonjë prej të drejtave të tij në mënyrë të paraparë me Ligj, Statut dhe akte normative të UBT-së.

1.9 Të drejta të tjera të parapara me Ligj, Statut dhe akte të tjera normative të UBT-së.

2. Studenti është i detyruar që të nderojë, të respektojë e të sillet konform rregullativës studentore dhe akteve të përgjithshme normative të UBT-së, si dhe detyrimeve të tjera në UBT.

3. Të drejtat dhe detyrime e ndërsjella të studentit dhe UBT-së përcaktohen me KONTRATË MBI STUDIMET, që lidhet dhe nënshkruhet me rastin e regjistrimit në vitin e I-rë të studimeve.

4. Përgjegjësitë, si dhe të drejtat dhe detyrimet e studentit, më gjerësisht rregullohen me akt të posaçëm normativ të UBT-së. Megjithatë, gjatë punës dhe kohës së studimeve:
- 4.1. Studenti duhet ta ruajë fshehtësitë afariste dhe intelektuale të UBT-së, sipas politikave të UBT-së për pronësinë intelektuale dhe autorësinë.
 - 4.2. Studentët nuk kanë të drejtë të flasin dhe të veprojnë në emër të UBT-së, pa aprovimin paraprak me shkrim nga ana e UBT-së.
 - 4.3. Studenti duhet ta ruajë pronën e UBT-së.
 - 4.4. Studenti nuk guxon ta përdorë UBT-në (studentët, stafin, objektin) për të realizuar qëllimet e veta biznesore pa autorizim.

Pushimi

Neni 37.

1. Studenti/ja gëzon të drejtën në pushim gjatë studimeve në këto raste:
 - 1.1 gjatë kohëzgjatjes së lehonisë,
 - 1.2 gjatë kohëzgjatjes së pushimeve prindërore derisa fëmija të mbushë një vit jetë, respektivisht deri në përfundim të një (1) viti akademik derisa fëmija të mbushë 1 vit,
 - 1.3 gjatë kohëzgjatjes së pushimit mjekësor më të gjatë,
 - 1.4 në raste të tjera të arsyeshme ndërprerjeje të studimeve.
2. Në rast pengese dhe mospërbushjeje të detyrimeve studentore për shkak të sëmundjes, arsyetuar me dokumentacion adekuat mjekësor, studentit do t'i miratohet kërkesa për pushim studimesh për vit adekuat kalendarik, konkretisht deri në eliminimin e rrethanave të cilat kanë penguar vazhdimin e studimeve.
3. Më kërkesë të arsyetuar dhe të argumentuar mirë – si dhe me prova të nevojshme materiale bashkëngjitur kërkesës, studentit mund t'i lejohet pushimi i studimeve edhe për shkaqe të tjera nga përgjegjësi i UBT-së.
4. Kërkesa duhet parashtruar në afat prej 30 ditësh nga dita e marrjes në dijeni për shkaqet dhe arsyet e bazuara për lejim pushimi studimesh, ndërsa përgjegjësi duhet ta vendosë rastin me nxjerrje të vendimit të posaçëm brenda afatit prej 15 ditësh nga dita e paraqitjes së kërkesës.
5. Gjatë kohës së pushimit të studimeve, studentit nuk gëzon të drejtën t'u nënshtrohet provimeve, si dhe të përfitojë nga shërbimet e UBT-së.
6. Koha e pushimit të studimeve nuk llogaritet në kohën e paraparë për studime.

Shpenzimet e studimeve

Neni 38.



Shpenzimet e studimeve bien në ngarkesë dhe barrë të studentit, konform akteve normative të UBT-së.

Progresi akademik

Neni 39.

1. Studenti gjatë një viti akademik mund të fitojë më së shumti 60 ECTS, ndërsa ai me korrespondencë më së shumti 40 ECTS. Kjo përcaktohet edhe me udhëzimin administrativ të MASHTI-t.
2. Studenti gjatë vitit akademik quhet student aktiv, nëse ka kontratë të rregullt/vlefshme me UBT-në dhe së paku ka arritur të përfundojë me sukses brenda vitit akademik 10 ECTS. Studenti i cili nuk arrin të grumbullojë së paku 10 ECTS brenda vitit akademik konsiderohet student pasiv.
3. Studenti nuk mund t'i nënshtrohet provimeve të cilat kanë parakusht dhënien e lëndëve të caktuara në programin e studimeve (P.sh. t'i nënshtrohet provimit në lëndën Matematikë 2 pa e përfunduar Matematikën 1, etj.).
4. Studentët të cilët nuk i plotësojnë kriteret e lartpërmendura do të duhet ta reregjistrojnë të njëjtin vit në vitin e ardhshëm akademik, duke iu nënshtuar rregullave të reja kontraktuale.

Përcaktimi i mënyrës së pagesave të studimeve

Pagesat për studime

Neni 40.

1. Studentët paguajnë kompensimin për studime në shumë të caktuar për programin përkatës të studimeve dhe për vitin përkatës së studimeve. Shumat caktohen nga organet e UBT-së në konkursin për regjistrim të studentëve.
2. Studentët janë të detyruar të likuidojnë pagesat përkatëse në përputhje me kontratën e studimeve në bazë të vitit akademik.
3. Studentët janë të obliguar që për regjistrimin në studime të vitit akademik të bëjnë pagesën përkatëse, ndërsa me rastin e regjistrimit në studime të realizojnë pagesën e kësteve të para, ndërsa muajt e tjerë ndahen në këste të barabarta të pagesave, duke zbritur pagesat e dy kësteve në dy muajt e fundit të vitit gjegjës akademik.
4. Pagesën, studentin/ja është i obliguar ta bëjë në xhirollogarinë e UBT-së, më së largu deri në datën 5 të muajit vijues.
5. Studentët janë të obliguar që shumën e pagesës së caktuar me kontratë ta paguajnë në tërësi edhe nëse me dëshirën-fajin e tij largohen nga UBT para përfundimit të vitit akademik.

6. Studentët lirohen nga pagesa në rastet e jashtëzakonshme (fuqisë madhore), për çka organi kompetent i UBT-së mund ta lirojë nga pagesa për pjesën e mbetur.
7. Për shërbimet materiale të ofruara, shpenzimet duhet t'i mbulojë vetë studenti/ja, si dhe shpenzimet e pjesëmarrjes në ndonjë ekskursion, mbrëmje, qëndrim jashtë vendit etj., vetëm nëse diçka e ngjashme ofrohet falas nga UBT.
8. Në të gjitha rastet kur studenti nuk e likuidon detyrimin në afatin e përcaktuar, pason sanksioni për vonesat, i paraparë në Rregulloren për Financim të Studimeve.
9. Nëse studenti nuk e kryen pagesën, atij i ngrihet (bllokohet) statusi i studentit. Ngrirja e statusit nënkupton bllokimin e evidentimit të notave, bllokimin e certifikatave-transkripteve, diplomës, si dhe shërbimeve të tjera brenda UBT-së.
10. Në raste përjashtimore, për arsye objektive, studenti i drejtohet komisionit përkatës të formuar prej Rektoratit, enkas për zbatimin e kësaj rregulloreje, me kërkesë për lehtësime në vonesat eventuale. Arsye objektive nuk konsiderohet gjendja e vështirë materiale e financiare e studentit.
11. Në rast të rindjekjes së lëndës, studenti duhet të paguajë për kredi të lëndës për nivelin përkatës.
12. Në rast se studenti nuk paguan brenda muajit dhe ajo përsëritet edhe në muajin tjetër, UBT ka të drejtën për shpëputjen e kontratës dhe ofrimin e shërbimeve, të konkretizuar me kontratën e studentit.
13. Nëse studenti rindjek lëndën, atëherë pagesa bëhet në proporcion me numrin e kredive dhe shumën për vit akademik.

Kthimi i pagesave të studentëve për studime

Neni 41.

1. Studentëve nuk u kthehen pagesat e bëra për studime në UBT.
2. Nëse studenti i cili realizon pagesën kërkon që të njëjtat mjete të barten tek anëtari i ngushtë i familjes (vëllait ose motrës), ato nuk mund të barten ose të transferohen tek personat e tjerë.

Zbatimi i rregullave

Neni 42

Shërbimi për Financa në UBT, Shërbimi i Studentëve, administrata, fakultetet janë përgjegjës për zbatimin e përpiktë të rregullave dhe procedurave për përcjelljen e kryerjes me kohë të obligimeve kontraktuale të studentit, si dhe ndërmarrjen e të gjitha veprimeve të nevojshme për inkasimin e tyre.

Bursat studentore

Neni 43.



1. Në varshmëri prej mundësive financiare dhe planeve vjetore, UBT ndan bursa për rezultate të arritura në studime, nevoja sociale apo edhe lloje të tjera të përcaktuara me vendime dhe kritere të veçanta nga Rektori.
2. Bursat ndahen në fillim të vitit akademik apo në një ceremoni të veçantë, të organizuar për këtë rast në UBT.
3. Bursa për arritje të rezultateve të shkëlqyera në studime ndahet për studentët që kanë statusin e studentit të rregullt, përfundojnë me kohë të rregullt provimet, kanë arritur numrin e mjaftueshëm të kredive në nivelin e studimeve, duke mos përsëritur lëndët dhe ngritjen e notave.

Mobiliteti

Neni 44.

1. Studentët e UBT-së mund të realizojnë një apo më shumë semestra apo vizita studimore në universitete partnere me UBT-në apo në industri të ndryshme, me bursë, me ndonjë grant të fituar nga programe dhe projekte të ndryshme mbështetëse në vend dhe jashtë vendit apo edhe me vetëfinancim.
2. Ky mobilitet bazohet në planin e studimeve që studenti do të realizojë në universitetin partner dhe me aprovim të UBT-së (e ashtuquajtur Learning Agreement, ERASMUS).
3. Në përputhje me kriteret e transferit të kredive, studenti pastaj mund ta realizojë transferin prej një programi tjetër të studimeve, nga vizitat studimore apo praktikat profesionale në programin e studimeve të veta në UBT.
4. Transferi i studentëve realizohet në afatet e caktuara kohore nga Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit. Ndërsa kërkesa për transfer mund të realizohet gjatë tërë vitit akademik.
5. Pranimin e transferit brenda UBT-së e realizon Komisioni i Transfereve, i themeluar nga dekani.
6. Komisioni paraqet raportin e transferit, si dhe të njëjtin e nënshkruan.
7. Shërbimi Studentor, në përputhje me vendimin për transfer, realizon regjistrimin e studentit.
8. Me vendim të veçantë përcaktohet mënyra e llogaritjes së ECTS-ve që studenti duhet t'i realizojë brenda apo jashtë UBT-së.
9. Poenët e realizuar ECTS pranohen sikur të ishin dhënë në kuadër të programit amë të studimeve, ndërsa vlera e poenëve të lëndëve i përgjigjet programit të studimeve brenda UBT-së në kuadër të të cilit vijon studimet studenti.
10. Gjatë kohës së mobilitetit, studentit i vazhdojnë (nuk lirohet nga) obligimet financiare ndaj UBT-së në përputhje me kontratën e studimeve.



IX. KATEGORIZIMI I VEÇANTË I STUDENTËVE

Kategorizimi i sportistëve

Neni 45.

1. Studentë sportistë kategorizohen studentët që kanë arritur rezultate të konsiderueshme sportive dhe arritje renditjeje në garat që organizohen ose që janë në juridiksionin e federatave dhe komiteteve sportive nacionale, përkatësisht garat që organizohen dhe që mbahen nën patronazhin dhe juridiksionin e federatave dhe komiteteve sportive ndërkombëtare që pranohen nga Komiteti Olimpik Ndërkombëtar.
2. Të gjitha elementet e nevojshme për kategorizim të sportistëve janë sanksionuar me norma të posaçme, që i miraton Këshilli i Komitetit Olimpik të Republikës së Kosovës.
3. Studentët mund të aplikojnë për ta marrë statusin e studentit sportist.
4. UBT me akte vetjake normative do të sanksionojë kushte të përshtatshme studimesh për studentë të rregullt sportistë, si në vazhdim:
 - 4.1 vlerësimin e statusit të sportistit të kategorizuar me rastin e regjistrimit në studime,
 - 4.2 përshtatjen e kushteve që kanë të bëjnë lidhur me detyrimin e prezantimit në ligjërata,
 - 4.3 nevojën për caktimin e mentorit ose udhëheqësit,
 - 4.4 ndarjen e të drejtave të statusit të studentit të rregullt,
 - 4.5 sendërtimin e të drejtës për shfrytëzim të mundësisë të pushimit të studimeve,
 - 4.6 lejinin e mbajtjes së mësimin nga largësia,
 - 4.7 përshkrimin e mënyrës dhe formës të vazhdimin të mëtejme të studimeve në rast të ndërprerjes të statusit të studimeve të sportistit të kategorizuar.
5. Statusi i kategorizimit të sportistëve përcaktohet me kërkesën e studentit në fillim të vitit akademik, me nxjerrjen e aktvendimit mbi kategorizimin ose dokumentit tjetër të nevojshëm.
6. Administrata e UBT-së, në bashkëpunim me dekanin e fakultetit, në pajtim me paragrafin 3 të këtij neni, lejon mësimin e programit të studimeve nën kushte të përshtatura derisa studenti arrin rezultate të domosdoshme suksesi në mësim.
7. Kushtet e posaçme mund të parashihen në përputhje me specifikat e studimeve të veçanta, si dhe nivelin e kategorizimit sportist të studentit.

Studenti i dalluar

Neni 46.

1. Student i dalluar konsiderohet student i cili:



- 1.1 Kryen provimet e vitit akademik gjegjës në afatet e rregullta (janar/shkurt dhe qershor/korrik) brenda të njëjtit vit akademik;
 - 1.2 Nota mesatare 9.0 e sipër në tërësi, por jo me nota të anuluar, të refuzuara apo riprovim;
 - 1.3 Të ketë të përfunduara me rregull pagesat financiare të studimeve;
 - 1.4 Të mos jetë i ndëshkuar brenda institucionit;
 - 1.5 Të ketë treguar pjesëmarrje aktive në aktivitetet dhe ngjarjet jashtëkurrikulare të organizuara nga UBT.
2. Kushtet e përsheptimit të avancimit gjatë studimeve i përcakton Këshilli i Fakultetit me akt të posaçëm.

Studenti mysafir

Neni 47.

1. Student mysafir konsiderohet student i rregullt ose ai me korrespondencë, i cili vjen nga institucionet e larta shkollore nga vendi ose nga jashtë vendit, dhe i cili regjistron pjesë të programit studimor në studime që implementohen në UBT.
2. Të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e studentit mysafir, mënyra e përmbushjes së detyrimeve financiare dhe çështje të tjera lidhur me statusin e studentit mysafir rregullohen më KONTRATË TË VEÇANTË dhe sipas rregullave në fuqi në vend dhe me aktet e UBT-së.

X. PËRFUNDIMI I STUDIMEVE

Mënyra e përfundimit të studimeve

Neni 48.

Mënyra e përfundimit të studimeve përcaktohet me ligj dhe programe studimore, si dhe me akte normative të UBT-së.

Arritja e emërtimit profesional dhe akademik, si dhe nivelit akademik

Neni 49.

Me përfundimin e studimeve konform kësaj rregulloreje, arrihet emërtimi profesional apo emërtimi akademik ose niveli akademik, si dhe të drejta të tjera në pajtim me normat e caktuara.

Dokumentet mbi studimet

Neni 50.



1. Pas përfundimit të studimeve lëshohet dokumenti (diploma apo certifikata), me të cilin vërtetohet përfundimi i studimeve, si dhe arritja e emërimit profesional apo akademik, respektivisht nivelit profesional apo akademik adekuat.
2. Dokumenti nga paragrafi paraprak trajtohet si DOKUMENT PUBLIK dhe është i shkruar në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze.
3. Përveç dokumentit nga paragrafi 1 i këtij neni, lëshohet edhe dokumenti plotësues mbi studimet, me të cilin vërtetohet dhënia e provimeve, si dhe shënime të tjera të nevojshme për kuptim të arritjes së kualifikimit gjegjës profesional apo akademik, si dhe nivelit adekuat.
4. Forma e diplomës, certifikatës ose dokumenteve të tjera plotësuese mbi studimet, përmbajtja e tyre si dhe informacionet e tjera përkatëse për bartje të ECTS poenëve, janë të sanksionuara me ligj dhe akte të brendshme normative të UBT-së.

XI. KUALITETI I STUDIMEVE

Vlerësimi

Neni 51.

1. Vlerësimi i programeve studimore sigurohet në procedurë vlerësimi konform ligjit, si dhe normave të tjera ligjore me të cilat rregullohet kualiteti dhe përbërja kualitative dhe e dijës të arsimit të lartë.
2. UBT me akte të posaçme rregullon vlerësimin e programeve studimore akademike në kuadër të normativave të brendshme të sigurimit dhe ngritjes së kualitetit të UBT-së.
3. Në mënyrë periodike realizohet vlerësimi i programit të studimeve nga stafi, studentët dhe grupet e tjera të interesit, si alumni, industria, publiku, etj.
4. Në mënyrë periodike bëhet edhe vlerësimi i stafit nga ana e studentëve.
5. Në mënyrë periodike bëhet vlerësimi i sistemit nga trupat e jashtme të vlerësimit dhe të certifikimit sipas standardeve dhe praktikave më të mira.
6. Në mënyrë periodike bëhet vlerësimi i koordinatorëve dhe dekanit nga drejtori akademik, vlerësimi i stafit nga dekani dhe koordinatorët, si dhe vlerësimi i stafit ndërmjet vete brenda departamentit për kontributin dhe bashkëpunimin gjatë proceseve të ndryshme akademike.
7. Në mënyrë periodike bëhet vlerësimi i koordinatorëve dhe dekanit nga stafi akademik brenda departamentit për organizimin dhe bashkëpunimin gjatë proceseve të ndryshme akademike.



XII. PËRGJEGJËSIA DISIPLINORE

Neni 52.

Stafi dhe studentët e UBT-së, posaçërisht janë të obliguar të respektojnë kodin etik dhe të mirësjelljes të UBT-së.

Përgjegjësitë e veprave disiplinore, procedura si dhe masat ndëshkuese rregullohen me akt të posaçëm të UBT-së.

XIII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE KALIMTARE

Neni 53.

Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj rregulloreje merren në procedurë të njëjtë si dhe vetë rregullorja.

Neni 54.

1. Kjo rregullore hyn në fuqi tetë (8) ditë pas nënshkrimit të saj, si dhe publikimit në tabelën për shpallje të UBT-së.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për Ciklin e Parë të Studimeve V1.

PRISHTINË,

Datë, 25.03 2020

BPrAL Kolegji UBT

Presidenti

Prof. Dr. Edmond HAJRIZI

