

UBT-PRISHTINA

Nr. 10280 Data 29/09/ 2026



____/41-V3

Rregullore

Shtator/2026

RREGULLORE
PER STUDIME THEMELORE - UBT

Prishtinë

Në bazë të dispozitave ligjore të Ligjit Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, dhe nenit 88 të Statutit të UBT-së, Këshilli Akademik i Kolegjit UBT me datë _____.2026 miraton këtë:

R R E G U L L O R E

PËR STUDIME THEMELORE (BACHELOR, DHE STUDIME TË INTEGRUARA) NË UBT

I. Dispozita të përgjithshme

Neni 1

Qëllimi i Rregullores

Në këtë Rregullore për Studime themelore (më tej: Rregullore) përcaktohen rregullat e studimeve në UBT, llojet e studimeve, organizimi i mësimave (ligjëratave dhe ushtrimeve), mekanizmat për vlerësim dhe përcjellje të procesit akademik, të drejtat dhe detyrimet e studentëve, si dhe të drejta të tjera lidhur me studimet themelore në UBT.¹

Neni 2

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

Neni 2

Fusha e Zbatimit

1. Kjo rregullore zbatohet për të gjitha programet e studimeve në nivelin Bachelor dhe studimet e integruara në nivel të UBT-së.
2. Kjo rregullore zbatohet nga të gjitha njësit të UBT-së dhe zbatohet në mënyrë unike.

STUDIMET

Neni 3

Llojet dhe nivelet e studimeve themelore

1. Studimet në UBT organizohen dhe mbahen në nivel Bachelor, dhe studime të integruara.
2. Këto studime kualifikohen dhe organizohen sipas Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve dhe Kornizës 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, dhe të licencuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës së Republikës së Kosovës (tutje: MASHt).

¹ Sqarim: Programet profesionale të cilat ofrohen nga Kolegji UBT (niveli III, IV dhe V sipas KKK) trajtohen me rregullore të veçantë.

4. Me marrëveshje të bashkëpunimit, UBT mund të organizoi studime në forma të tjera të parapara me dispozitat ligjore në fuqi dhe standardet nderkombetare të arsimit të lartë, të cilat rezultojnë me:
- 4.1 Studime të përbashkëta, (join degree);
 - 4.2 Diploma të dyfishta, (double degree). dhe
 - 4.3 Apo forma të tjera në pajtueshmëri me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 4

Struktura e programeve

1. Programet e studimit që çojnë drejt marrjes së diplomës/certifikates janë modulare, të shprehura përmes grumbullimit të kredive sipas Sistemit Evropian për Transferim të Kredive (ECTS):
 - 1.1. Bachelor Profesional (BP), studime tri (3) vjeçare, 180 ECTS;
 - 1.2. Bachelor i Arteve (BA), studime tri (3) vjeçare, 180 ECTS;
 - 1.3. Bachelor i Shkencave (BSc), studime tri (3) vjeçare, 180 ECTS;
 - 1.4. Bachelor i Drejtësisë (LLB), studime katër (4) vjeçare, 240 ECTS;
 - 1.5. Studime të Integruara, studime pesë (5) vjeçar 300 ECTS;
 - 1.6. Studime të Integruara, studime gjashtë (6) vjeçar 360 ECTS, dhe
 - 1.7. Forma të tjera të studimeve.
2. Lloji i kredive ECTS (European Credit Transfer System) dhe mënyra se si grumbullohen këto varet nga planprogramet e akredituara dhe kohëzgjatja e tyre.
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. Varsisht nga ngarkesa apo fusha e studimit, për një (1) kredi (ECTS) nevojitet 20 deri 30 orë angazhim.
5. Ekuivalentimi i kredive të përfituara gjatë Akademive (Verore, Dimërore apo Ndërkombëtare) dhe aktiviteteve shtesë akademike në UBT apo në ndonjë Institucion tjetër të 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 përputhet të paktën 70 % me programin e lëndës përkatëse në UBT (në përmbajtje të objektivave dhe rezultateve të pritura dhe përmbajtjes).
6. 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 (Diploma Supplement).²

Neni 5

Regjistrimi në studimet themelore

1. Studentët pranohen në programet e studimit në bazë të konkursit të miratuar nga Këshilli Akademik.
2. Në konkursin e shpallur për pranimin e studentëve për vitin e ri akademik përcaktohen kriteret ligjore dhe ato specifike për pranim e studentëve në një program të studimit. .
3. Një kandidat e fiton statusin e studentit në momentin e nënshkrimit të kontrates së studimeve me UBT-në, dhe përmbushjen e obligimeve financiare sipas kushteve të parapara me kontratë në momentin e regjistrimit.
4. Në momentin e regjistrimit, kandidati duhet ti dorzoi në administratë të gjitha dokumentet e nevojshme të parapara me konkurs, me qëllim të kompletimit të dosjes së kandidatit.
5. Me rastin e regjistrimit, studenti pajiset me dokumentacion studentor.
6. Dokumenti studentor është dokument publik me të cilin dëshmohet statusi i studentit në UBT.
7. Studentët që pajisen me ID të studimeve janë të obliguar që të njëjtën ta përdorin si deshmi që janë studente 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 dhe sipas rasteve të vendosura me vendim të veçantë institucional).
8. Studentët që e humbin ID-në e studimeve janë të obliguar që ti mbulojnë shpenzimet administrative për ripërteritjen e saj, kosto kjo e cila caktohet me vendim të veçantë në UBT.
9. Për ripërteritjen e dokumenteve zyrtare të studimeve në UBT, studenti duhet t'i shpallë ato të pavlefshme dhe, me rastin e kërkesës për ripërtëritje, të ofrojë deshmi për shpallje të pavlefshme, si dhe deshminë e realizimit të pagesës për ripërtëritien e dokumentit në bazë të shumës së caktuar me aktin e veçantë të UBT-së, për dokumentet si më poshtë:

² Sqarim:

Lëndë zgjedhore - janë lëndët të cilat janë të listuara për t'i zgjedhur nga studenti 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

- 9.1 Diploma dhe shtojca e diplomës;
- 9.2 Certifikata e diplomimit;
- 9.3 Programi i studimëve i lëshuar nga UBT, dhe
- 9.4 Dokumente e tjëra të përcaktra nga UBT për nevojat e studentëve.

Neni 6

Transferi i studimeve

1. Pas regjistrimit në UBT në drejtimin e zgjedhur të studimeve, studentët mund të transferohen nga një program në programin tjetër (transfer i brendshëm).
2. Transferi i studentëve mund të bëhet vetëm në programe të cilat kanë përputhshmëri në përmbajtje programore së paku shtatëdhjetë përqind (70%).
3. Ky transfer duhet të vlerësohet dhe miratohet nga Komisioni i Transfereve në fakultetin përkatës, i cili duhet të vlerësoi nëse studenti i përmbushë kërkesat për pranim në programin e studimeve sipas afateve të përcaktuara në dispozitat ligjore në fuqi dhe rregullativen e UBT-së.
4. Regjistrimi i transfereve në SMIAL realizohet në afatet e caktuara kohore nga Ministria e Arsimit, sipas dispozitave ligjore në fuqi, apo vendimit të marrë nga MASHT. Ndërsa, kërkesa për transfer mund të realizohet gjatë tërë vitit akademik. Numri i studentëve që mund të regjistrojnë njësitë akademike është në përputhje me planin për regjistrim të studentëve, të aprovuar në nivel qendror dhe kuotat e lejuara me vendim të AKA-së për akreditim të programeve të studimit në UBT.
5. Pranimin e transferit brenda UBT-së e realizon Komisioni i Transferëve, i themeluar nga dekani.
6. Komisioni paraqet raportin e transferit, si dhe të njëjtin e nënshkruan.
7. Sherbimi Studentor, në përputhje me vendimin për transfer, realizon regjistrimin e studentit.
8. Me vendim përcaktohet mënyra e llogaritjes së ECTS-vë që studenti duhet t'i realizojë brenda apo jashtë UBT-së.
9. Kredit (ECTS) e realizuar pranohen sikur të ishin dhënë në kuadër të programit amë të studimeve, ndërsa vlera e poenëve të lendëve i pergjigjet programit të studimeve brenda UBT-se në kuadër të të cilit vijon studimet studenti.

10. Në rastet kur studentet vinë nga institucionet e tjera të arsimit të lartë, studenti duhet të dorzoi të gjitha dokumentet sipas kërkesave të percaktuara nga UBT.
11. Për pranimin e transferimit të studimeve nga IAL-të e tjera, duhet të dëshmohet se institucion nga i cili bëhet transferi duhet të ketë akreditim valid, sipas dispozitave ligjore në fuqi.
12. Për transferet e jashtëm do të zbatohen të gjitha pikat e këtij neni (1-11).
13. Me vendim përckatohet shuma e detyrimeve financiare të studentit dhe e njëjta konkretizohet në kontratën e studimeve.

ORGANIZIMI DHE ZHVILLIMI I PROCESIT AKADEMIK

Neni 7

Programi studimor

1. Studimet organizohen dhe mbahën 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 MASHT.
3. Ndryshimet dhe plotësimet e programeve të studimit duhet të bëhen para aplikimit për akreditim me qëllim që ndryshimet të reflektohen në RVV të cilën pastaj do ta vlerësojnë ekspertet e akreditimit.
4. Vetëm nëse këto ndryshime aprovohen nga ekspertet e akreditimit, atëherë fillon zbatimi i tyre.
5. Me vendim të Këshillit të Fakultetit, kurrikules së akredituar mund të adaptohet në përputhje me kriteret e lejuara nga AKA.
6. Për plotësimin e kurrikules sipas pikës pesë (5) të këtij neni njësia akademike duhet të jap një arsyetim të detajuar nga njësia akademike. Vendimi i Këshillit Akademik të fakultetit së bashku me arsyetimin dërgohet për aprovim formal në Këshilli Akademik në nivel të UBT-së.
7. Plotësimi i syllabusi të një lënde bëhet nga stafi akademik i cili është bartës i asaj lënde, por duke e ruajtur materijen e cila trajtohet në atë lëndë (ndryshimet mund të ketë në shtimin e ndonjë teme e cila është domosdoshmëri e kohës, plotësimin e literaturës, etj).

Neni 8

Zhvillimi i procesit akademik

1. Studimet zhvillohen sipas planit dhe programit të studimeve, të cilin çdo vit kalendarik e miraton Këshilli Akademik në pajtim me akreditimin e tij.
2. Në rast nevojë, Këshilli i Fakultetit mund të bëjë ndryshime në riorganizimin e lëndëve nëpër semestra apo vitë akademike, por duke ruajtur numrin e kredive në pajtim me akreditimin e programit të studimit, dhe duke ruajtur strukturën logjike të kurrikules.
3. 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 ligjeratave dhe format e tjera mësimore, si dhe tekstin e ligjeratave dhe formave të tjera, në raste të përjashtimeve të pamundësisë së sigurimit të literaturës gjegjëse.
4. Në përputhje me planin dhe programin e studimeve, bartësit e lëndëve përpilojnë planin e realizimit të lëndës gjegjëse.
5. Këshilli i Fakultetit krijon Komisionin për Kompatibilitetin e Syllabusëve, i cili vlerëson përmbajtjen e planit të lëndëve që do të ligjrohen dhe, në përputhje me planin dhe programin e akredituar, ia rekomandon të gjeturat bartësit të lëndës, përmes përgjegjësit të fakultetit.
6. 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.
7. Mësimdhënësi është i obliguar që në orën e parë të ligjeratave studentëve t'ua shpalosë planin e lëndës përkatëse.

PROCESI MËSIMOR

Neni 9

Organizimi i ligjëratave

1. Mësimi (ligjërata dhe ushtrimet) organizohet dhe mbahet në semestra, në përputhje me programet studimore.
2. Mësimi (ligjërata dhe ushtrimet) 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 ligjërata të mbajtura, ruan evidencën e ligjeratave dhe aktiviteteve të tjera akademike (kjo ndihmon si dëshmi për çështje administrative, financiare dhe sigurim të cilësisë), si dhe bën raportimin adekuate personave përgjegjës, në bazë të afatit të përcaktuar nga fakulteti por jo më larg se një muaj.

4. Me regjistrim në degën e caktuar akademike, studenti merr detyrimin e paraparë në planin dhe programin e studimeve.

Neni 10

Plani i veprimit dhe kalendari akademik

1. Këshilli Akademik merr vendim për datën e fillimit të vitit akademik. Viti akademik në UBT fillon nga data 1 tetor dhe mbaron më 30 shtator të vitit pasues kalendarik.
2. 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).
3. Kalendarin Akademik e miraton Këshilli Drejtues i UBT-së sipas propozimit të Këshillit Akademik, më së voni dy javë para fillimit të vitit akademik, dhe i njëjti publikohet në platformat elektronike të UBT-së.
4. Cdo njësi akademike (fakultetet, departmentet, institutet, qendrat, etj.) në UBT është e obliguar që ta bëjë kalendarin e vet akademik dhe ta miratojë në këshillim të vet. Në mënyrë të ngjashme vazhdohet edhe në nivel të personelit.
5. Njësit akademike dorëzojnë propozimet e tyre të planit akademik në Këshillin Akademik të UBT-së më së voni një muaj (4 javë) para fillimit të vitit akademik. Në kuadër të tyre hynë të gjitha aktivitetet vjetore të planifikuara kurrikulare dhe jashtëkurrikulare, konform kërkesave specifike që mund të kenë programet e studimeve në UBT.
6. Kalendari akademik përmban kornizen përcaktuese të fillimit dhe përfundimit të vitit akademik, terminin e mbajtjes së ligjeratave, afatet e provimeve, shkollat verore dhe dimërore, aktivitetet shkencore dhe profesionale, afatet e diplomimit, ceremonitë e gradimit, festivalet, aktivitetet kulturore e sportive, festat shtetërore, aktivitetet e sigurimit të cilesisë, certifikimet, akreditimet, licencimet, validimet, trajnimet, zhvillimin e personelit, ngjarjet shetërore, dhënien e çmimëve, dhënien e bursave, thirrjet akademike, ligjeratat tematike dhe ngjarjet e tjera brenda UBT-së, si dhe të ngjashme, konform programit akademik dhe ligjit.

Neni 11

Orari i ligjeratave

1. Orari i ligjeratave (aktiviteteve mësimore) draftohet nga përgjegjësi i fakultetit, në bashkëpunim me stafin akademik dhe njesitë e tjera, një muaj para fillimit të semestrit.
2. Koordinimi i orarit të ligjeratave dhe të ushtrimeve me njesitë e tjera realizohet përmes Drejtorisë për Çështje Akademike në UBT.

3. Drafti final i orarit të ligjeratave dhe të ushtrimeve aprovohet nga Këshilli Akademik, në përputhje me rekomandimet e Këshillit të Fakultetit.
4. Orari i aprovuar, publikohet për studente dhe staf dy javë para fillimit të procesit mësimor.

Neni 12

Format e ligjeratave

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

Neni 13

Përshkrimi i formës së ligjëratës dhe praktikës

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 dijës praktike dhe shkathtësive.
 - 2.1 Ushtrimet mund të mbahen edhe jashtë hapësirave të UBT-së, në bashkëpunim me institucionet e tjera akademike dhe joakademike.
 - 2.2 Praktika e terrenit, vizitat në industri, në klinika, në studio etj.. i inkuadron studentët në punën praktike, që ekzekutohet në pajtim me planet studimore akademike.
 - 2.3 Punën jashtë objekteve të UBT-së e udhëheqë mësimdhënësi i lëndës praktike dhe mentori i autorizuar.
3. Konsultimet i mbajnë mësimdhënësit, si dhe bashkëpunëtorët që marrin pjesë në procesin akademik. Numri i orëve konsultative në parametra javore caktohet nga Këshilli i Fakultetit dhe i njejti publikohet.
4. Një orë akademike e ligjeratave, ushtrimeve dhe formave të tjera të aktiviteteve të parapara në kuader të syllabusit të lëndës në përputhje me planin dhe programin e studimeve, nënkupton 45 minuta.

MBAJTJA E PROVIMEVE

Neni 14

Mënyra e dhënies së provimeve

1. Mënyra e dhënies së provimeve rregullohet me planprogram të studimëve në përputhje me Statutin e UBT-së.
2. Studenti i përfundon provimet tek profesori i lëndës, i caktuar me program të studimëve, përkatësisht tek ligjëruesi i lëndës.
3. Në rast të pamundësisë së mbajtjes së provimit nga mësimdhënësi i lëndës, dekani mbajtjen e provimeve mund t'ia besojë asistentit apo ligjëruesit tjetër të fushës së njëjtë apo të përafert.
4. Në rastet kur një lëndë e ligjerojnë dy mësimdhënës, studenti i nënshtrohet provimit tek ai mësimdhënës tek i cili i ka dëgjuar ligjeratat, përcaktuar nga ana e fakultetit. Në rastet kur kemi dy ligjërues për një grup të studentëve, vlersimi realizohet bashkërisht nga ana e mësimdhënësve sipas planit/syllabusit të aprovuar nga fakulteti. Në raste të tjera, formohet komision i veçantë për këte provim.
5. 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:
 - 5.1. 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.
 - 5.2. 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.
 - 5.3. Studentit i lejohe 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.
 - 5.4. Nëse ligjëruesi të i cili studenti 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.
 - 5.5. 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 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.

6. 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.

Neni 15

Afatet e provimeve

1. Provimet mbahen në afate të rregullta dhe në afate plotësuese, kurse terminin për mbajtjen e provimeve e cakton Këshilli Akademik i UBT-së.
2. Ndermjet dy (2) afateve të provimeve duhet të ketë distance së paku dy (2) javë periudhe 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, si dhe
 - 3.3 Afati vjeshtor i provimeve.
4. Afatet plotësuese caktohen nga Këshilli Akademik në përputhje me rekomandimin e Këshillit të Fakulteteve.

Neni 16

Paraqitja e provimeve

1. Studenti paraqitjen e provimeve e bënë sipas rregullave të përcaktuara nga UBT 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. Studentët që i paraqesin provimet dhe nuk hyjnë në to, në sistem u del nota negative apo duhet të participojnë me shpenzime shtesë finciare, 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) - semestrale (30 ECTS) dhe vjetore (max. 60 ECTS).

Neni 17

Anulimi i paraqitjës së provimit

1. Studenti ka të drejtën e tërheqjës së provimit, me së voni 24 ore para mbajtjes së provimit.
2. Studentit i cili nuk i është nënshtruar dhëniës së provimit, ndërsa nuk ka bërë çlajmerimin e dhëniës së provimit nga paragrafi një (1) i këtij neni, provimi i paraqitur i numerohet në numrin e përgjithshëm të daljes në provime nga departamenti i njëjtë, në pajtim me këtë rregullore, dhe në listen 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.

Neni 18

Rezultatet e provimeve

1. Mësimdhënësi është i obliguar që t'i publikojë rezultatet e provimeve me shkrim nga data e mbajtjes së provimeve sipas kësaj dinamike:

Nr.	Numri i studentë të nënshtruar në provim	Ditet kalendarike për dorzimin e rezultateve
1	1 - 50	7
2	51 - 100	10
3	101 - 150	15
4	151 - 200	20
5	200 +	30

2. 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:
 - 2.1 Rezultate e provimit me shkrim regjistrohen në SMIS;
 - 2.2 Studenti në këtë rast pranon një mesazh automatik, me të cilin njoftohet për rezultatin e arritur në provimin me shkrim, si dhe njoftohet me datat e caktuara për konsultime, apo datën e provimit me gojë, nëse parashihet, nga bartësi i lëndës në bashkëpunim me fakultetin.
 - 2.3 Konsultimet e parapara, mbahen jo më herët se 24 orë prej momentit të publikimit të rezultatit dhe jo më gjatë se afati i paraparë për mbylljen e rezultateve.
 - 2.4 Nëse ka ndryshime nga vendimi paraprak i vlerimit, profesori ndërhyr persëri në SMIS për ta bërë korrigjimin e vlerimit të kandidatit.
 - 2.5 Provimi me gojë mbahet vetëm nëse parashihet si i tillë në syllabus dhe nga ligjëruesi, apo në raste të veçanta me kërkesë të studentit e cila duhet të arsyetohet dhe të aprovohet paraprakisht nga profesori i lëndës.

- 2.6 Përcaktohet nota finale/përfundimtare dhe e njejta vendoset përfundimisht në SMIS.
- 2.7 Studenti brenda 48 orë, mund ta refuzoi notën, ne te kundërtën pas kalimit të këtij afati, nota mbyllet si vlerësim përfundimtar.
- 2.8 Më 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.
3. Me kërkesën e studentit, ligjëruesi duhet ti'a vë në dispozicion në shikim vlerësimin e provimit me shkrim.
4. Provimi me gojë (sipas kërkesës së studentit) dhe provimi praktik janë publik dhe mbahen në prezencën e së paku edhe të një stafi tjetër akademik nga UBT i cili caktohet nga Dekani i njësis akademike.
5. Ligjëruesi është i obliguar që, sipas afatit të theksuar më lart t'i vendosë notat në SMIS, të kujdesët saktësinë e të dhënave në sistem, si dhe brenda afatit prej një jave pas vendosjes së notave në sistem, të dorëzojë kopjen origjinale tek fakulteti gjegjë.
6. Dekani, pas vërtetimit nga sistemi (SMIS),³ nënshkruan pranimin e procesverbalit të rezultateve, pas verifikimit të saktësisë së plotësimit të formularit nga ligjëruesi për lëndën adekuate, afatet kohore apo edhe elemente të tjera të rregullsisë së procesit akademik.
7. Kordinatori i fakultetit pas nënshkrimit të procesverbalit nga Dekani, bën skanimin e procesverbalit dhe të njejtin e ruan në formatin digjital në Intranet.
8. Pa përmbylljen complete edhe të procesverbalit të notave në sistem, konsiderohet që lenda ende nuk është realizuar/permbyllur tërësisht.
9. Rezultatet e provimeve pas arkivimit sipas pikës shtatë (7) të këtij neni, shpërndahen sipas këtij destinimi:
- 9.1 Një (1) kopje në arkivin e fakultetit;
- 9.2 Një (1) kopje mbetet tek profesori i lëndës;
- 9.3 Një (1) kopje dorëzohet në shërbimin studentor për arkivim.

³ Vertetimi i procesverbaleve bëhet nga Dekani apo personi i autorizuar nga Dekani.

10. Të gjitha këto veprime duhet te kryhen brenda afatit prej dy ditë pune.

Neni 19 **Ruajtja e provimeve të shkruara**

1. Bartësi i lëndës është i detyruar që t'i ruaje testet e provimeve, respektivisht detyrat e shkruara nga provimi, më se 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.

Neni 20 **Lista e provimit**

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.

Neni 21 **Komisioni për provim**

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 studenti 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 parashtrohet ankesë.

Neni 22

1. Studenti i cili nuk i plotëson detyrimet kundër lëndës të cilat janë të parapara me rregullativen e UBT-së, programin e studimit dhe syllabusin e lëndës gjatë vitit akademik të regjistruar, është i obliguar që ta ridegjojë lëndën.
2. Kjo krijon detyrime shtesë kontraktuale të studentit kundrejt UBT-së ashtu siç parashihet me rregullativen e UBT-së, varësisht nga statusi i lëndës (obligative apo zgjedhore, apo nga numri i kredive (ECTS).
3. Vlera financiare e një kredije (ECTS) përcaktohet me vendim të veçantë nga Rektori i UBT-së, apo personi i autorizuar nga ai. Kjo vlerë financiare do të shtohet vlerës së kontratës bazë të studimeve.
4. Për studentët me nevoja të veçanta përcaktohet kriteri i veçantë për procesin e mësimin dhe të vlersimit, varësisht prej rastit, infrastrukturës dhe llojit të studimeve.

VLËRESIMI

Neni 23

Forma e vlerësimit

1. Angazhimi i studentit/es gjatë studimeve përcillet dhe vlerësohet gjatë gjithë semestrit si në vijim: pjesëmarrja në ligjërata dhe ushtrime, angazhimi në interaktivitet në ligjërata dhe ushtrime, prezantime të punimeve, rezultatet në testin e parë dhe testin e dytë vlerësues, dhe në vlerësimin final të provimit.
2. Ky vlerësim bëhet në pajtueshmeri me programin studimor dhe syllabusin e lëndës përkatëse. Vlerësimi është autonomi e profesorit, përveç në rastet e përcaktuara për profesionet e rregulluara me ligj apo ndonjë rregullore të veçantë dhe specifike për lëndën.
3. Procedura e vlersimit, si dhe kushtet themelore që studenti duhet t'i plotsojë që të fitojë të drejtën në vlersim, caktohet në syllabusin e lëndës, të bazuar në përmbajtjen e programit të akredituar të studimeve dhe duke respektuar autonome e ligjeruesit.
4. Vlerësimi i studentëve realizohet sipas skemës së paraqitur në rregullore dhe sipas ligjeve në fuqi.
5. Me rastin e vlersimit të punës së studentit me nevoja të veçanta, dispozitat e kësaj rregulloreje mund t'ju përshtatën rasteve të caktuara.

Neni 24

Përqindjet e vlerësimit

1. Suksesi i studentit për secilen njësi akademike shprehet në formulën e vlerësimit në përqindje nga 0 deri 100%. Nota kaluese duhet të ketë minimumi 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 ligjeratave (100 % pjesëmarrje në vlerësimin total), ashtu që vlerësimi i pjesëmarrjes së aktivitetit të studentit në përqindje të vlerësimit merrret në mënyrë të definuar sipas syllabusit të lëndës. Në këtë rast studenti mund ta marrë notën në bazë të poenëve dhe kushtëve të mbledhura gjatë ligjeratave 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.

Neni 25

Vlerësimi numerik i studentit

1. Vlerësimi numerik bëhet mbi bazën e rezultatit të arritur përfundimtar, respektivisht mbledhjes së notave, realizuar gjatë ligjeratës ose vlerësimi gjatë ligjeratës, vlerësimi në dy testet semestrale, dhe vlerësimit në provimin përfundimtar, si dhe aktiviteteve të tjera, si më poshtë:

Nota	Poenat e vlerësimit
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 mësimdhënës të përshkruhet me notë të shkruar, mësimdhënësi i jep notën “mjaftueshëm” studentit i cili realizon 50.00 % e me shumë të detyrimeve në përputhje me syllabusin e lëndës dhe programin e studimeve.
3. Në portfolio të studentit shënohet nota, nënshkrimi i mësimdhënësit të lëndës së caktuar, data e dhënies së provimit, vlerësimi i studentit.

4. Profesort janë të obliguar që rezultatet e çdo aktiviteti (projektet, detyrat etj.) ti shpallin në platformën e mësimit në UBT (moodle) te kursi përkatës, ashtu që studenti të këtë çasje në vlerësim. Në këto raste duhet të ruhet privatesia e studentit, duke përdorur vetëm ID numrin apo metoda të tjera që garantojnë privatësinë.

Neni 26

Materialet për provim

1. Në provim pyetjet duhet kufizuar në materien brenda literaturës dhe ligjëratës 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, disajni, 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, studenti 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 studentit është pjesë e një projekti i cili ka afat më të gjatë kohor dhe gjeneron rezultate më të mira.
5. Nëse studenti nuk i përmbahet afateve të rregullta të konsultimeve të aprovuara paraprakisht nga mentori dhe studenti dhe të përcaktuara nga Fakulteti (nga dita e zyrtarizimit të temës në afat kohor, studenti 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 Diplomë (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.

Neni 27

Rregullat e sjelljes në provim

1. Gjatë kohës së mbajtjes së provimit, student obligohet t'i zbatojnë rregulloret e mbajtjes së provimeve në UBT, dhe të ketë sjellje korrekte konform kodit të etikës. Gjatë procesit të mbajtjes së provimeve, konsiderohen shkelje dhe nuk janë të lejuara:
 - 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 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 pergjigjet dhe arritjet që studenti realisht i posedon.
 - 1.4 Të hyjnë në provim në emer të dikujt tjetër apo ta vendosin dikë tjetër në vendin e tij.
 - 1.5 Të bëjnë presion përmes tentativave për rregullim të notës përmes intervenimeve (keqpërdorimi i relacioneve njerzore), 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 ligjeruesi i lëndës nuk do ta shqyrtojë provimin, studenti bie në provim, ndërsa ligjeruesi e lajmëron rastin në nënkomisionin disiplinor të njesisë akademike për të marrë masat adekuate.

Neni 28

Kundërshtimi i notes

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 parashtimit të kundërshtimit në notim. 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 notimit të Komisionin Vlerësues për provim të përsëritur nuk lejohet parashtrimi i mëtejshëm 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 mëtejshëm.

STATUSI I STUDENTIT

Neni 30

Fitimi i statusit të studentit

1. Statusi i studentit arrihet me regjistrimin në Kolegjin UBT apo me transferimin e studimeve në UBT, dhe i njëjti dëshmohet me dokument studentit.
2. Kushtet për regjistrim janë të përcaktuara me dispozitat ligjore në fuqi, ndërsa kushtet e veçanta varësisht nga lloji i studimeve caktohen me vendim nga UBT.

Neni 31

Studentët e rregullt dhe studentët me korrëspondence

1. Studenti mund të jetë i rregullt dhe me korrëspondence. Në programin e studimeve përcaktohet lloji i studimeve. Jo të gjitha programet e studimeve ofrojnë dy llojet e studimeve.
2. Student i rregullt është student i cili studion sipas planprogrameve që bazohen në mbajtjen (vijimin) e ligjeratave, ushtrimeve dhe aktiviteve të tjera me orar të plotë.
3. Student me korrëspondence është student i cili planprogramin dhe ligjeratat i vijon në orar dhe termin të përshtatshëm në pajtim me planin e studimeve dhe programin akademik.
4. Studenti mund ta ndryshojë statusin e tij nga student i rregullt në student me korrëspondence dhe anasjelltas, me paraqitjen e kërkesës në Shërbimin Studentor të njesisë akademike dhe pas aprovimit të saj nga ana e dekanit.
5. 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 në raste individuale të aprovuara nga Këshilli i Fakultetit, në raste të veçanta/të jashtëzakonshme, të aprovuara nga Këshilli Akademik i UBT-së.

Neni 32

Zgjatja e statusit të studentit

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.

4. UBT me rastin e zgjatjes së studimeve, e ngarkonë studentin me tarifat aktuale në vitin akademik në të cilin është bërë zgjatja, si dhe detyrimet e prapambetura, përlllogariten në përputhje me detyrimet që dalin nga shuma e caktuar e pagesave në vitin aktual të studimeve.

Neni 33

Përfundimi i statusit të studentit

1. Statusi i studentit përfundon:
 - 1.1 Me përfundimin e studimeve;
 - 1.2 Me ç'regjistrimin e studentit nga UBT;
 - 1.3. Me humbjen e afateve për përfundimin e studimeve;
 - 1.4 Me shkëputjen e kontratës nga UBT për mospërbushje të obligimeve që dalin nga kontrata e studimeve, dhe
 - 1.5 Me përjashtimin nga studimet për shkaqe të parapara me ligj dhe akte normative të UBT-së.
2. Me përfundimin e studimeve konform kësaj rregulloreje, arrihet emertimi profesional apo emertimi akademik ose niveli akademik, si dhe të drejta të tjera në pajtim me dispozitat ligjore që rregullojnë fushën përkatëse.

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 bën 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 Të 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.

4.5 Të realizojë shumën e pagesesë së përcaktuar nga UBT për shërbimet operative administrative me rastin e ç'regjistrimit, të cilat janë pagesa administrative-operacionale dhe nuk hyjnë në shumën e pagesave të parapara për studime.

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 kriterëve në fuqi të programit studimor për vitin akademik kalendarik që regjistron vazhdimin, nën mundësinë e pranimi të provimeve të dhëna.
3. KËRKESA për vazhdim të studimeve bëhet më së voni deri më 30 shtator (e përcaktuar nga MASHT) 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.

Vendimin lidhur me KËRKESËN e studentit për vazhdim studimesh të ndërprera e nxjerr personi i autorizuar nga Administrata, sipas procedurës së shënuar më poshtë:

- 5.1 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;
- 5.2 Studenti njoftohet për kushtet e riregjistrimit dhe detyrimet sipas planit dhe programit të studimeve nga ana e Prodekanit/personit përgjegjës të Fakultetit.
- 5.3 Shërbimi Studentor, në bashkëpunim me Zyrën e Financave, e njoftojnë studentin me detyrimet financiare të cilat studentin duhet t'i përmbushë, për arsye të riregjistrimit 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 kriterëve 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 deklarimit 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 studentit gjatë punës dhe kohës së studimeve:

1.1. Duhet ta ruajnë fshehtësitë afariste dhe intelektuale të UBT-së, sipas politikave të UBT-së për pronësinë intelektuale dhe autorësinë.

1.2. 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.

1.3. Studenti duhet ta ruajë pronën e UBT-së.

1.4. 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 përmbushjeje 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 nga MASHT.
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 nënshtruar 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, studenti/ja është i obliguar ta bëjë në xhirollogarinë e UBT-së, më së largu deri në datën 5 të muajt 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 (në rast të largimit nga studimet të studentit, përpos shumës së përcaktuar për pagesë të studimeve, është i obliguar të realizojë pagesën e veçantë për shërbimet operationale-administrative).

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, studentit 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 shkëputjen 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. UBT, në varshmëri prej mundësive financiare dhe planeve vjetore, ndan bursa për rezultate të arritura në studime, nevoja sociale apo edhe lloje të tjera të përcaktuara me vendime dhe kriterë të veçanta nga Rektori.
2. Bursat ndahen në fillim të viti 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 studenti 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 bazohen në planin e studimeve që studenti do të realizojë në universitetin partner dhe me aprovim të UBT-së (e ashtuquajtur Learning Agreement, ERASMUS).
3. Studenti në përputhje me kriteret e transferit të kredive, 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 dhe Teknologjisë. 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-vë që studenti duhet t'i realizojë brenda apo jashtë UBT

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 lejimin e mbajtjes së mësimi nga largësia,
 - 4.7 përshkrimin e mënyrës dhe formës të vazhdimit 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 gjegjësisht 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 aktivitete 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 me 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 emërimit 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 dijes 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.

Prishtinë,
Datë: 29/09/2026

Presidenti i UBT-së
Prof. dr. Edmona Hajazi



