

Rregullore
e
studimeve Master

e

Akademisë “Evolucion”

Prishtinë

2018

RREGULLORJA E STUDIMEVE MASTER – AKADEMIA “EVOLUCION”

1

Në bazë të Statutit të Akademisë "Evolucion" (në tekstin e mëtejshëm: "AE"), Bordi i Drejtorëve (në tekstin e mëtejshëm "BiD") i Akademisë "Evolucion" në seancën e mbajtur në Prishtinë më 20.12.2018 miraton këtë:

RREGULLORE E STUDIMEVE MASTER E AKADEMISË "EVOLUCION"

Dispozita të përgjithshme

Neni 1

Kjo Rregullore përcakton organizimin dhe realizimin e studimeve të nivelit Master në Akademinë "Evolucion" (në tekstin e mëtejshëm: **Akademia**), vlerësimin e punës së studentëve, kohëzgjatjen e studimeve, procedurat e përgatitjes dhe mbrojtjes së tezës së punimit / projektit përfundimtar, lëshimin dhe dhënien e diplomave dhe çështje të tjera të rëndësishme për organizimin e studimeve të nivelit Master në Akademinë "Evolucion" në përputhje me Ligjin dhe Statutin e Akademisë.

Neni 2

Studimet e nivelit Master në Akademi organizohen në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë të Republikës së Kosovës dhe me rregullat e studimit të bazuara në Sistemin Europian të Transferit të Krediteve (ECTS).

Programet e studimit

Neni 3

1) Programi i studimeve paraqet planin mësimor, i cili mbulon një ose më shumë fusha shkencore ose artistike, zbatimi i të cilit realizohet gjatë procesit të mësimdhënies dhe çon në një nga tre nivelet akademike në përputhje me Deklaratën e Bolonjës.

2) Vendimin përfundimtar për miratimin e programit studimor e merr Bordi i Drejtorëve i Akademisë.

Neni 4

- 1) Programet e studimeve ndahen në vitet dhe semestrat e studimeve.
- 2) Në përputhje me ECTS, një program studimi përbëhet nga 60 kredite studimi ECTS për një vit studimi dhe 30 kredite ECTS për një semestër.
- 3) Numri i kredive të studimit për një lëndë të caktuar përcaktohet duke marrë parasysh: numrin e orëve mësimore (ligjërata, punë praktike, seminare); kohën që studenti duhet të shpenzojë për detyra individuale; kohën e nevojshme për përgatitjen e vlerësimeve dhe provimeve; dhe kohën që stafi akademik duhet të shpenzojë për të ndihmuar studentët të fitojnë njohuritë e kërkuara.
- 4) Një kredi studimi ECTS përfaqëson 25 orë të ngarkesës totale të studentëve në të gjitha format e punës për një kurs të caktuar.
- 5) Ciklet e studimit dhe programet që çojnë në marrjen e një titulli akademik dhe një kualifikimi profesional të ofruar nga Akademia janë fleksibël në mënyrë që të sigurojnë mobilitetin (lëvizshmërinë) e studentëve në fazat e përshtatshme të studimit, duke dhënë kredi studimi ECTS dhe / ose kualifikime në varësi të rezultateve të punës të arritura nga studenti.

Neni 5

Një program studimi përfshin:

- a. Emrin dhe qëllimet e programit të studimit;
- b. Kriteret e regjistrimit për programin e studimit;
- c. Kurrikulumin dhe planprogramin;
- d. Mënyrën e zgjedhjes së kurseve nga programet e tjera të studimit;
- e. Vlerën e kredisë për secilin kurs dhe punim / projekt përfundimtar, të shprehur në kredi studimore ECTS;
- f. Kurset paraprake përgatitore për programin;
- g. Kushtet për regjistrim në semestrin ose vitin pasues e studimeve dhe kushtet për përfundimin e studimeve;
- h. Titullin profesional dhe akademik që duhet të jepet në përfundimin e studimeve;
- i. Rezultatet e mësimimit;
- j. Kushtet për transferime nga programet e tjera studimore brenda fushave të studimit të njëjta ose të ngjashme;
- k. Mënyrën e studimit dhe zbatimit të programit;

- l. Kualifikimet e personelit përkatës;
- m. Burimet e nevojshme për zbatimin e tij;
- n. Relevancën e burimeve (ekzistuese);
- o. Çështje të tjera të rëndësishme për realizimin e programit të studimit.

Organizimi i studimeve

Neni 6

- 1) Akademia dhe departamentet përkatëse organizojnë dhe zhvillojnë nivelin Master të studimeve në fushat e tyre përkatëse.
- 2) Viti i studimeve organizohet në dy semestra (Vjeshtor dhe Pranveror) secili me kohëzgjatje prej 16 javësh (15 javë të aktivitetit të vazhdueshëm plus shtatë ditë pune për provimet përfundimtare).
- 3) Kalendari i organizimit dhe realizimit të mësimdhënies brenda një viti studimi, i cili përfshin gjithashtu provimin përfundimtar, provimin përmirësues dhe afatet e provimeve shtesë, përcaktohet dhe shpallet nga BiD të Akademisë jo më vonë se 60 ditë para fillimit të Semestorit Vjeshtor të vitit akademik.

Kohëzgjatja e studimeve

Neni 7

- 1) Cikli i studimeve të nivelit Master zgjat dy vite dhe vlen 120 kredi studimi ECTS.
- 2) Në kuadër të procesit të mësimdhënies, përcaktohet një javë 40 orëshe, ku përfshirja maksimale e studentit në mësimdhënien e drejtpërdrejtë përcaktohet nga planprogrami.

Neni 8

Përfshirja e përgjithshme e studentëve përbëhet nga: frekuentimi në klasa (ligjërata, ushtrime, puna praktike, përvoja praktike, seminarët dhe të tjera), puna individuale (testet, provimet paraprake, provimet përfundimtare), puna në projektin final, puna vullnetare në komunitetin lokal dhe format e tjera të angazhimit të studentit.

Kurrikula dhe planprogrami (syllabusi)

Neni 9

- 1) Niveli Master i studimeve në Akademi realizohet në përputhje me planprogramin dhe programin mësimor të miratuar nga Bordi i Drejtorëve.
- 2) Departamenteve u kërkohet të përmbushin plotësisht planprogramin dhe programin e miratuar.
- 3) Programi përcakton kurset dhe numrin e përgjithshëm të orëve të nevojshme për ligjërata, punë praktike dhe forma të tjera të nevojshme të procesit të mësimdhënies.
- 4) Programi mësimor përcakton përmbajtjen e kursit, metodat e dhënies së ligjëratave, provimet dhe format tjera të vlerësimit e të përvetësimit të njohurive të studentëve, tekstet e rekomanduara, doracakët dhe materialet të tjera referuese, të rekomanduara për përvetësimin e njohurive dhe të përdorura për kryerjen e provimeve dhe vlerësime për lëndë të veçanta, emrin, kodin, statusin (i detyrueshëm, zgjedhor), nivelet (I, II ose III), përshkrimin e shkurtër të lëndëve, kurset e nevojshme paraprake (për ndjekjen dhe marrjen e provimit) të studimit dhe semestrit, emrat e ligjëruesve (të mundshëm) dhe asistentëve për kurset, vlerën ECTS dhe ngarkesën studentore të parashikuar (për përfshirjen e studentëve), prezantimin tabelor të skemës së progresit (përmes programit të studimit) dhe qëllimet dhe rezultatet e mësimit.

Kurset e studimit

Neni 10

- 1) Kurset e studimit në ciklin e studimeve të nivelit Master mund të jenë: kurse të përgjithshme (në nivel akademie), kurse programesh (në nivel departamenti) dhe kurse zgjedhore.
- 2) Kurset e përgjithshme dhe ato në nivel të programeve janë të detyrueshme, ndërsa kurset zgjedhore janë të detyrueshme vetëm për studentët qëi zgjedhin ato.
- 3) Kurset zgjedhore përfshihen në programin mësimor dhe u rekomandohen studentëve si mundësi për të zgjeruar njohuritë profesionale të tyre, arsimin dhe kulturën e përgjithshme.
- 4) Akademia mund të përcaktojë që disa nga kurset e programeve të jenë kurse të përgjithshme, që ofrojnë bazë të përgjithshme profesionale për studentët që studiojnë në një fushë plotësuese shkencore ose artistike.
- 5) Ligjëratat e kurseve të përgjithshme mund të organizohen në nivel të Akademisë, e cila organizon këto aktivitete mësimore në bashkëpunim me departamentin përkatës të Akademisë për lëndën përkatëse.

6) Ligjëratat dhe provimet në një kurs të veçantë mund të realizohen në një departament tjetër që mban atë kurs, siç përcaktohet nga BiD, ose me një akt tjetër të përgjithshëm të Akademisë.

Procedura për përcaktimin dhe miratimin e kurrikulës së kursit dhe programit mësimor

Neni 11

Kurrikula dhe programet mësimore për kurset e studimeve në nivelin Master miratohen nga Bordi i Drejtorëve me propozim të Këshillit Akademik.

Kurrikula e cikleve të studimit

Neni 12

Departamenti i cili organizon studimet, duhet të paraqesë kurrikulën në faqen e internetit të Akademisë.

Zbatimi i kurrikulës dhe programit mësimor

Neni 13

Zbatimi i kurrikulave dhe planeve mësimore monitorohet nga Këshilli Akademik ose ndonjë organ tjetër kompetent profesional i Akademisë, i cili gjithashtu jep propozime për ndryshimet e tyre.

Ndryshimet e kurrikulave dhe planprogrameve

Neni 14

Ndryshimet në kurrikulat dhe programet mësimore kryhen duke ndjekur të njëjtën procedurë si për miratimin e tyre, siç përcaktohet nga kjo Rregullore dhe nuk mund të zbatohet në mënyrë retroaktive në drejtim të vendosjes së kërkesave të reja për studentët për vitet e studimit, të cilat ata/o kanë përfunduar me sukses.

Organizimi i vitit të studimit

Neni 15

- 1) Viti i studimeve organizohet në dy semestra: Vjeshtor dhe Pranveror.
- 2) Ligjëratat në semestrin e vjeshtës fillojnë nga e hëna e tretë e muajit tetor dhe zgjasin 16 javë (15 javë të aktiviteteve të vazhdueshme dhe shtatë ditë pune për provimin përfundimtar).
- 3) Ligjëratat shtesë dhe provimet përmirësuese pas semestrit vjeshtor zgjasin jo më shumë se katër javë.
- 4) Vërtetimi i semestrit vjeshtor dhe regjistrimi në semestrin pranveror zgjatë jo më shumë se dy javë.
- 5) Ligjëratat në semestrin pranveror fillojnë nga e hëna e parë e muajit mars dhe zgjasin 16 javë (15 javë të aktiviteteve të vazhdueshme dhe shtatë ditë pune për provimin përfundimtar).
- 6) Provimet përfundimtare mund të organizohen në javën e fundit të ligjëratave, ose në javën e parë pas mbarimit të ligjëratave.
- 7) Ligjëratat shtesë dhe provimet përmirësuese pas semestrit pranveror zgjasin jo më shumë se katër javë.
- 8) Pushimi dimëror zgjatë maksimalisht 4 javë.
- 9) Vërtetimi i semestrit pranveror dhe regjistrimi në semestrin vjeshtor zgjatë jo më shumë se dy javë.
- 10) Kalendari akademik i organizimit dhe realizimit të kurrikulit për vitin e studimit përcaktohet dhe shpallet nga BiD të Akademisë 60 ditë para fillimit të ligjëratave.

Organizimi i mësimdhënies

Neni 16

- 1) Aktivitetet mësimore organizohen dhe kryhen sipas orarit të caktuar të mësimdhënies.
- 2) Akademia dhe departamentet duhet të njoftojnë orarin mësimor të përmendur në pikën 1 të këtij neni, jo më vonë se dhjetë ditë para fillimit të aktiviteteve mësimore në faqen e internetit dhe tabelën e njoftimeve të Akademisë dhe departamenteve të tij.

3) Orari mësimor përmban: emrin e kurrikulës, vitin e studimit, emrin e kursit, orën (ditën, orën) e ligjëratave, vendin e kryerjes së aktiviteteve mësimore (klase, laborator), emrat e stafit akademik të cilët janë të angazhuar në kryerjen e aktiviteteve, datën e provimit përfundimtar dhe udhëzimet e tjera për ligjëratat.

4) Mësimdhënësi përgjegjës i lëndës duhet të informojë studentët për programin mësimor në javën e parë të ligjëratave.

Sullabusi

Neni 17

1) Mësimdhënësi përgjegjës për kursin akademik duhet të informojë studentët për qëllimet, përmbajtjen dhe metodat e mbajtjes së mësimit për kursin përkatës, si dhe për metodat dhe kriteret për përcjelljen, vlerësimin dhe notimin e punës dhe arritjeve të studentëve.

2) Detyrat e vlerësimit të planifikuara për punën individuale të studentëve (seminaret, projektet, prezantimet, detyrat e shtëpisë dhe forma të tjera të realizimit të obligimeve të nxënësve) duhet të shpërndahen në mënyrë të barabartë përgjatë semestrit.

3) Ngarkesa totale e punës në detyrat e përmendura në pikën 2 të këtij neni duhet të jetë në përputhje me ngarkesën totale të punës së kursit, sipas rregullave të ECTS.

4) Mësimdhënësi i kursit është i obliguar të ndihmojë studentët gjatë ofrimit të kurseve, kryerjes së detyrave të tyre individuale dhe përgatitjes për pranimin e përmbajtjeve shkencore-arsimore për provimet, duke organizuar dhe mbajtur rregullisht konsultime, dhe nëse është e nevojshme, me kërkesë të studentëve, edhe ligjëratat shtesë.

5) Datat për konsultime gjatë javës duhet të jenë në përputhje me planin e mësimdhënies, në mënyrë që të mund të plotësojnë detyrat e personelit akademik, si dhe nevojat e studentëve. Konsultimet mund të organizohen në zyrën e ligjëruesit, në klasë, ose duke përdorur e-mail dhe forma të tjera të komunikimit elektronik, me kusht që për konsultime të jenë të planifikuara të paktën 5 orë në javë.

6) Në përgjithësi, ndryshimi i planprogramit gjatë semestrit nuk lejohet.

7) Në rast të ndonjë ndryshimi të nevojshëm në orarin dhe planin mësimor, mësimdhënësi i kursit është i detyruar të njoftojë studentët në mënyrë publike dhe transparente të paktën 24 orë para ndryshimit.

8) Mësuesi i lëndës është përgjegjës për kryerjen e të gjitha formave të aktiviteteve mësimore - ligjëratave, ushtrimeve, seminareve, punës praktike, si dhe për mbikqyrjen e aktiviteteve të nxënësve dhe vlerësimin e njohurive të tyre, në përputhje me detyrimet e përcaktuara në kurrikulë

Organizimi i provimeve, trajnimit praktik dhe profesional për aktivitete të veçanta mësimore

Neni 18

- 1) Në përgjithësi, ekzaminimi i studentëve duhet të mbahet brenda Akademisë.
- 2) Ekzaminimet në kurset e artit mund të kryhen jashtë vendndodhjes së Akademisë, në rast se ekzaminimi kryhet në formë të një manifestimi publik siç janë ekspozita, performanca ose forma të tjera të prezantimit të veprës artistike.
- 3) Puna praktike dhe profesionale mund të organizohet dhe të realizohet si pjesë përbërëse e mësimdhënies në mjediset e Akademisë, në vendin e realizimit të tyre ose në lokacionin e departamentit.

Obligimet e stafit akademik

Neni 19

- 1) Stafit akademik është i obliguar të zbatojë plotësisht programin mësimor të miratuar dhe planin mësimor për kursin, për të cilin ata zgjidhen ose punësohen me praninë dhe angazhimin e tyre personal.
- 2) Për raste të justifikuara, personeli i përzgjedhur akademik, në zbatimin e kurrikulës akademike dhe programit mësimor të përmendur në pikën 1 të këtij neni, mund të zëvendësohet nga një anëtar tjetër i përshtatshëm i stafit akademik të propozuar nga ligjëruesi i kursit ose nga Udhëheqësi i Departamenti, me miratimin paraprak me shkrim të Udhëheqësit të Departamentit, me pëlqimin paraprak të Këshillit Akademik.
- 3) Numri i orëve në një ngarkesë javore pune që do të zbatohet në mënyrën dhe në kushtet e përmendura në pikën 2 të këtij neni, nuk mund të kalojë 30% të numrit të përgjithshëm të orëve të planifikuar për kurs gjatë vitit akademik.

Sistemi i vlerësimit dhe notimit të nxënësve

Neni 20

Arritjet përfundimtare të studentëve, bazuar në të gjitha kriteret e përcaktuara të vlerësimit, vlerësohen dhe shënohen të krahasueshme me shkallën e notimit ECTS, si më poshtë:

- a) 10 (A) - arritje e jashtëzakonshme, pa gabime, ose me gabime minimale, 95 - 100 pikë;
- b) 9 (B) - arritje mbi mesatare, me disa gabime, 85 - 94 pikë;
- c) 8 (C) - arritje mesatare, me gabime të dukshme, 75 - 84 pikë;
- d) 7 (D) - përgjithësisht arritje e mirë, me papërsosmëritë e rëndësishme, 65 - 74 pikë;
- e) 6 (E) - plotëson kriteret minimale për kalueshmëri, 55 - 64 pikë;
- f) 5 (F, FX) - nuk i plotëson kriteret minimale, më pak se 55 pikë.

Mënyrat e vlerësimit të performancës së studentëve

Neni 21

- 1) Vlerësimi i studentëve mund të jenë: me shkrim, në mënyrë gojore ose praktike.
- 2) Në përgjithësi, vlerësimet janë në formë të shkruar dhe kryhen nga një test ose si një detyrë me shkrim.
- 3) Rezultatet e provimit me shkrim duhet të shpallen brenda pesë ditëve nga data e ekzaminimit me njoftimin e studentit në lidhje me kohën kur mund të shohin (inspektojnë) punën e tyre.
- 4) Të gjitha format e vlerësimeve janë publike.
- 5) Provimet në kurset e artit mund të mbahen para një paneli.
- 6) Fletët e provimit me shkrim të studentëve mbahen deri në fund të vitit akademik.
- 7) Akademia është e obliguar të organizojë dhe të vendosë afatet e provimeve në mënyrë që studentët të kenë vetëm një provim në të njëjtën ditë.
- 8) Këshilli Akademik me vendim të veçantë me shkrim do të përcaktojë të gjitha format e vlerësimeve, si dhe strukturën e notave të vlerësimit për çdo kurs.

9) Elementet e përcaktuara të vlerësimit të aktiviteteve të veçanta dhe formave të përcaktuara të vlerësimeve, duhet të kryhen si një entitet.

Porcedura e vlerësimit dhe notimi

Neni 22

- 1) Puna e studentëve vlerësohet vazhdimisht gjatë semestrit dhe gjatë një viti akademik.
- 2) Studentët marrin kredi për çdo formë aktiviteti dhe vlerësim gjatë semestrit, si dhe në provimin përfundimtar, kur përcaktohet nota përfundimtare.
- 3) Provimi përfundimtar nuk mund të përbëjë më shumë se 50 për qind të notës përfundimtare.
- 4) Nëse një student gjatë semestrit fiton pikë të mjaftueshme për të përmbushur kriteret për një notë kaluese, nuk është i detyruar të marrë provimin përfundimtar.
- 5) Provimi përfundimtar si dhe aktivitetet tjera mësimore mund të bëhen vetëm gjatë orarit të rregullt të punës të përcaktuar brenda një jave pune në periudhën kohore prej orës 8 deri në orën 8 të mëngjesit.

Vlerësimet përfundimtare

Neni 23

- 1) Akademia organizon provimet përfundimtare si dhe provimet plotësuese (përmirësuese).
- 2) Provimet përfundimtare, në përputhje me planprogramin dhe programin mësimor, zhvillohen gjatë javës së fundit të mësimdhënies, ose javën pasuese.
- 3) Studentët që nuk e kalojnë provimin përfundimtar mund ta hyjnë provimin sërish në fund të semestrit ose në fund të vitit akademik.
- 4) Nëse është e nevojshme, stafi akademik organizon konsultime dhe ligjërata shtesë midis provimit përfundimtar dhe provimit plotësues (përmirësues) për të ndihmuar studentët në përgatitjen e provimit plotësues.
- 5) Provimet plotësuese (përmirësuese) organizohen brenda periudhës prej katër javësh nga përfundimi i provimeve përfundimtare në semestrin e pranverës dhe të vjeshtës për studentët

që nuk kanë marrë pjesë në provimin përfundimtar ose që nuk kanë arritur të marrin notë kaluese në kursin e caktuar.

6) Provimet shtesë organizohen gjatë javës së fundit të gushtit dhe dy javëve të para të shtatorit për studentët të cilët nuk janë të kënaqur me notën e arritur në provimin përfundimtar ose provimin plotësues. Nota e arritur në provim shtesë do të përdoret për llogaritjen e notës së përgjithshme për kursin.

Provimi para komisionit sipas kërkesës së studentit

Neni 24

- 1) Studenti, i cili nuk është i kënaqur me notën e provimit, brenda 24 orëve mund të paraqesë ankesën dhe kërkesën për vlerësim para komisionit.
- 2) Ankesa e përmendur në pikën 1 të këtij neni me kërkesën për riprovim para komisionit duhet të përfshijë edhe arsyetimin përkatës të studentit.
- 3) Udhëheqësi i Departamentit emëron një kryesues dhe dy anëtarë të komisionit brenda 24 orëve nga marrja e ankesës nëse ai / ajo konstaton se ankesa e studentit nga pika 1 i këtij neni është e arsyeshme.
- 4) Mësimdhënësi i kursit, me vlerësimin e të cilit studentit nuk është i kënaqur, nuk mund të jetë kryesuesi i komisionit, ndërsa një anëtar i komisionit duhet të jetë nga një fushë tjetër lëndore, por nga fusha e njëjtë ose përkatëse mësimore.
- 5) Shefi i Departamentit përcakton datën e provimit brenda 3 ditëve pas marrjes së ankesës së arsyetuar nga studentit.
- 6) Në rastin e ankesës nga pika 1 i këtij neni, studentit nuk do ta përsërisë provimin me shkrim ose ndonjë pjesë të provimit me shkrim, por, komisioni do të rivlerësojë provimin ekzistues dhe do ta ripërcaktojë notën e asaj pjese. Studenti duhet të përsërisë provimin me gojë ose një pjesë të provimit me gojë para komisionit.
- 7) Komisioni poashtu rivlerëson aktivitetet e tjera të verifikuara dhe performancën akademike të arritura nga studentit gjatë aktiviteteve mësimore.

8) Gjatë shqyrtimit të ankesës së studentit në notën për pjesën praktike të provimit e cila nuk mund të riprogramohet, komisioni, i emëruar nga shefi i departamentit dhe i përbërë nga mësuesit nga fusha përkatëse, do të rivlerësojë notën e bërë nga ligjëruesi i cili e vlerësoi provimin në shkallë të parë, në bazë të një regjistrimi audio / video ose formave të tjera të dëshmive të dokumentuara dhe pastaj do të marrë vendimin përfundimtar.

9) Për kurset e përmendura në pikën 8 të këtij neni, Akademia ose departamenti kërkohet të sigurojë regjistrim video / audio ose një formë tjetër relevante të dokumentimit të vlerësimeve.

10) Vendimi i komisionit bëhet me shumicë votash dhe ankesa ndaj vendimit mund t'i dorëzohet shefit të departamentit, brenda 24 orëve nga data e njoftimit të vendimit të komisionit.

11) Studenti mund të kërkojë riprovim para komisionit vetëm në dy raste gjatë një viti akademik.

Vërtetimi (verifikimi) i semestrit dhe vitit studimor

Neni 25

1) Gjatë verifikimit të semestrit regjistrohet numri i kredive ECTS gjatë semestrit përkatës.

2) Verifikimi i semestrit vjeshtor (dhe regjistrimi në semestrin pranveror) bëhet pas përfundimit të aktiviteteve mësimore në semestrin e vjeshtës dhe para fillimit të semestrit të pranverës.

3) Verifikimi i semestrit pranveror (dhe regjistrimi në semestrin vjeshtor bëhet) pas përfundimit të periudhës së provimeve në semestrin e pranverës dhe jo më vonë se fillimi i semestrit tjetër.

Kalimi në vitin e ardhshëm studimor

Neni 26

Studentët regjistrohen në vitin e ardhshëm studimor në bazë të krediteve ECTS të grumbulluara në vitin e mëparshëm të studimit.

Neni 27

- 1) Studentët mund të transferojnë maksimalisht 6 kredite studimore ECTS në vitin e ardhshëm akademik ose me një kurs në pritje, nëse ai kurs ka më shumë se 6 kredi studimi ECTS, me kusht që ky kurs nuk është parakusht për një tjetër kurs në vitin e ardhshëm akademik.
- 2) Studentët që përsëritin vitin akademik janë të detyruar të ndjekin mësimet në ato kurse që nuk kanë kaluar.
- 3) Udhëheqësi i departamentit mund të lejojë studentin që përsërit vitin e studimeve brenda ciklit të njëjtë të studimit për të ndjekur mësimet dhe për të marrë provimet në kurset e vitit të ardhshëm studimor, me kusht që ngarkesa maksimale e studentëve të mos kalojë 30 kredi studimi ECTS semestër.

Parakushtet

Neni 28

Një program studimi mund të përcaktojë kurset, të cilat studentët duhet të kalojnë (të mbledhin kredi studimi) në mënyrë që të lejohen të marrin provime në kurse të tjera të përcaktuara nga programi i studimit.

Përsëritja e vitit të njëjtë studimor

Neni 29

1) Studentët që nuk arrijnë kredite e studimeve ECTS nga disa lëndë, duhet të regjistrohen përsëri për ato lëndë nëse ato i përkasin grupit të lëndë (kurseve) të detyrueshme. Nëse këto kurse janë nga grupi i lëndëve zgjedhore, studentët mund të regjistrohen përsëri për të njëjtat kurse, ose mund të zgjedhin një kurs tjetër zgjedhor për të arritur numrin e kërkuar të kredive studimore ECTS.

2) Studentët e përmendur në pikën 1 të këtij neni duhet të ndjekin ligjëratat nga përsëritja e kurseve, me organizimin e ligjëratave në përputhje me burimet e disponueshme të Akademisë.

Pezullimi i studimeve

Neni 30

1) Të drejtat dhe detyrimet e studentëve mund të pezullohen për një maksimum prej një viti akademik.

- 2) Të drejtat dhe detyrimet e studentëve mund të pezullohen:
 - gjatë pushimit të lindjes së studentes;
 - gjatë një sëmundjeje, për shkak të së cilës studenti nuk mund të vijojë mësimet ose t'iu nënshtrohet provimeve (e cila duhet të provohet me certifikatën nga institucioni përkatës mjekësor);
 - të kryejë një punë të miratuar profesionale të trajnimit në vend ose jashtë saj;
 - për shkaqe të tjera të arsyeshme të rishikuara veçmas për secilin rast.
- 3) Studenti duhet të paraqesë kërkesën për pezullim të studimeve para fillimit të vitit akademik.
- 4) Në raste të jashtëzakonshme, aplikimi mund të paraqitet gjatë vitit studimor.
- 5) Udhëheqësi i departamentit vendos për kërkesën për pezullim pas miratimit paraprak nga departamenti i financave.
- 6) Kur mbarojnë arsyet për të cilat skadon aplikimi për pezullim, studenti vazhdon studimin në përputhje me programin aktual të studimit.

Transferimi nga programi i studimit

Article 31

- 1) Studentët e Akademisë, si dhe studentët e universiteteve / institucioneve të tjera, mund të lejohen të transferohen nga një program studimi në tjetrin, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në rregulloret e miratuara nga BiD të Akademisë.
- 2) Kërkesa për ndryshimin e programit të studimit mund të bëhet 15 ditë para fillimit të ligjëratave ose me miratimin e Udhëheqësit të Departamentit pas fillimit të ligjëratave.
- 3) Me kërkesën për transferimin nga programi i studimit, studenti duhet të ofrojë dëshmi mbi statusin e studentit dhe rezultatet e arritura në programin e studimit nga i cili kërkohet transferimi.
- 4) Studenti e paraqet kërkesën tek Udhëheqësi i departamentit jo më vonë se fillimi i semestrit.
- 5) Udhëheqësi i departamentit merr vendim në përgjigje të kërkesës së studentit, në përputhje me rregulloren e transferimit nga paragrafi 1 i këtij neni.

Neni 32

Me kurset e transferuara, transferohen edhe notat e arritura të studentit i notave, si dhe numri i kredive të arritura në përputhje me rregullat e ECTS.

Mobiliteti (lëvizshmëria) i studentëve

Neni 33

1) Studentët kanë të drejtë të kalojnë një periudhë të caktuar (një semestër ose një vit studimi) gjatë studimeve të tyre në një institucion tjetër të arsimit të lartë në vend ose jashtë vendit, nëpërmjet programeve ndërkombëtare për shkëmbimin e studentëve, ose në bazë të marrëveshjeve dypalëshe midis institucioneve ose bazuar në marrëveshjen e vet, me kusht që të plotësohen të gjitha kushtet e përcaktuara në rregulloret e Akademisë.

2) Në përputhje me kontratën e studimit që studenti e arrinë me universitetin / akademinë / institucionin, numri i akumuluar i kredive të studimit njihet nëse ato përfshihen në planprogramin e programit.

Neni 34

Lëvizshmëria e studentëve ndërmjet institucioneve / akademive / universiteteve nuk nënkupton lëshimin e diplomës nga universiteti / institucioni në të cilin studenti studion, përveç nëse ekziston marrëveshja midis universiteteve / institucioneve, që përcakton lëshimin e diplomës së përbashkët.

Neni 35

1) Me kërkesën për të studiuar në një institucion tjetër të arsimit të lartë, studenti dorëzon dokumentet origjinale si vijon:

- formularin e aplikimit për regjistrimin e studentëve për të ndjekur një institucion tjetër të arsimit të lartë;
- studimi i kontratës për studim në një institucion tjetër të arsimit të lartë ose deklaratë të studentit;
- një transkript të notave;
- paketën e informacioneve (Broshura e Informacionit të Studentëve),
- dhe dokumentet tjera të kërkuara nga Akademia.

2) Akademia kërkohet të mbajë shënime mbi mobilitetin e studentëve nëpërmjet Zyrës Çështjeve të Studentëve.

Punimi / projekti final i diplomimit

Neni 36

Programi i studimeve të nivelit Master kërkon realizimin e punimit / projektit përfundimtar të diplomimit.

Përzgjedhja e temës së punimit / projektit të diplomimit

Neni 37

- 1) Tema e punimit / projektit përfundimtar duhet të jetë nga fusha e programit të studimit.
- 2) Temën e punimit / projektit përfundimtar e zgjedh studenti në koordinim me mentorin.
- 3) Vendimi për aplikimin e studentit për ndryshimin e temës së punimit / projektit përfundimtar e sjell mentori.

Prezantimi / mbrojtja e punimit / projektit përfundimtar

Neni 38

- 1) Studenti prezanton / mbronë punimin / projektin përfundimtar të tij / saj para komisionit tre anëtarësh të emëruar nga Udhëheqësi i departamentit. Mentori i studentit është një nga anëtarët e komisionit.
- 2) Në rast se studenit nuk kënaqë në paraqitjen e punimit / projektit përfundimtar të tij / saj, ai / ajo ka të drejtë të ketë edhe një mundësi tjetër për të paraqitur tezën ose për të kërkuar ndryshimin e temës.
- 3) Projekti përfundimtar i diplomimit dhe prezantimi i tij brenda ciklit të studimeve të nivelit Master janë klasifikuar nga nota 10 (A) deri në 5 (F, FX). Nota përfundimtare vendoset me shumicën e votave të anëtarëve të panelit.
- 4) Prezantimi i punimit / projektit përfundimtar është publik.

Titulli akademik, kualifikimi shkencor dhe profesional

Neni 39

Pas përfundimit të studimeve të ciklit të dytë të studimit, studenti ka të drejtë të fitojë titullin akademik përkatës; në mënyrë specifike, kualifikimin shkencor dhe profesional, siç përcaktohet në programin studimor dhe në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore, dhe ka të drejtën e të drejtave të tjera sipas legjislacionit të veçantë.

Përfundimi i ciklit të studimeve të nivelit Master

Neni 40

Konsiderohet se cikli i dytë i studimit është përfunduar me sukses kur studenti kalon të gjitha kurset dhe me sukses mbron punimin / projektin dokumentin përfundimtar të diplomimit.

Lëshimi i diplomës

Neni 41

- 1) Akademia është e autorizuar të organizojë cikle studimi të nivelit Master dhe të lëshojë diploma, për të cilat është licencuar dhe akredituar.
- 2) Pas përfundimit të ciklit të studimeve të nivelit Master, studentit i lëshohet diploma që vërteton se studenti ka përfunduar ciklin e studimeve Master dhe me atë plotëson kërkesat për t'u dhënë titullin akademik përkatës dhe kualifikimin profesional dhe shkencor.
- 3) Së bashku me diplomën për ciklin e studimeve të nivelit Master, studentit i lëshohet edhe Shtojca e Diplomës.
- 4) Diploma e lëshuar nga Akademia paraqet një dokument publik.
- 5) Derisa të lëshohet diplomë, studentit i lëshohet Certifikata e diplomimit si një dokument publik që vërteton se studenti i ka përmbushur të gjitha kërkesat për të marrë titullin që ka të bëjë me përfundimin e ciklit të studimeve të nivelit Master.
- 6) Certifikata e diplomimit nxirret brenda shtatë ditëve nga data e përfundimit të ciklit të studimit të nivelit Master dhe është i vlefshëm derisa të lëshohet dokumenti i përmendur në klauzolat 2 dhe 3 të këtij neni.

7) Kushtet, mënyrat dhe procedurat për lëshimin, revokimin ose anulimin e diplomës pas përfundimit të ciklit të studimit përcaktohen me ligj dhe me statutin dhe rregulloret e tjera të Akademisë.

Përmbajtja dhe pamja e diplomës

Article 42

1) Diploma dhe Shtojca e Diplomës duhet të përmbajnë informacionin kryesor lidhur me ciklin e studimeve Master, titullin profesional ose akademik të dhënë dhe suksesin e arritur gjatë studimeve.

2) Certifikata e Diplomës dhe Shtojca e Diplomës lëshohen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze.

Dokumentet tjera

Neni 43

1) Me kërkesën e studentit lëshohen dokumente të tjera që vërtetojnë statusin e studentit, si dhe informacione të tjera për të cilat mbahen shënime zyrtare.

2) Zyra për Çështje të Studentëve mban evidencë për dokumentet e lëshuara.

ID-ja e studentit

Neni 44

Akademia mund të lëshojë një letërnjoftim studentor për studentët si dëshmi se një person i caktuar është student në Akademi, i cili i jep të drejtën mbajtësve të:

- kanë qasje në të gjitha objektet ku zhvillohen programet e studimit dhe programet e tjera;
- përdorin bibliotekën, klasat e kompjuterëve, përveç nëse rregulla të tjera specifike kërkojnë që studenti të regjistrohet në një mënyrë tjetër;
- kanë qasje në mjedise të tjera të përdorura nga Akademia, etj.

Fitimi dhe ndërprerja e statusit të studentit

Neni 45

1) Statusi i studentit fitohet duke u regjistruar në një program përkatës studimi në Akademi.

2) Pranimi dhe regjistrimi në vitin e parë të një programi studimi bëhet në bazë të rezultateve përfundimtare të një konkursi të hapur.

3) Të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës që kanë përfunduar studimet Bachelor kanë të drejtë të marrin pjesë në këtë konkurs të hapur.

4) Qytetarët e huaj që kanë përfunduar studimet adekuate Bachelor gjithashtu kanë të drejtë të marrin pjesë në këtë konkurs të hapur, sipas ligjit, konventave dhe marrëveshjeve dhe kontratave ndërkombëtare që kërkojnë që Republika e Kosovës të veprojë në përputhje me mënyrën dhe kushtet e përmendura në ligj.

5) Statusi i studentit përfundon në rrethanat e mëposhtme;

- a) kur studentit përfundon studimet;
- b) nëse studentit tërhiqet nga Akademia;
- c) nëse studentit nxirret jashtë Akademisë sipas procedurës dhe sipas kushteve të përcaktuara me ligj, Statutin ose aktet e tjera përkatëse të Akademisë;
- d) nëse studentit nuk e përfundon programin e studimit deri në afatin e përcaktuar me ligj, statutin ose akte të tjera të përgjithshme të Akademisë;
- e) në çdo rast tjetër specifik të përcaktuar me ligj, statut ose akte të tjera të përgjithshme të Akademisë.

6) Individit, i cili humb statusin e studentit të përmendur në pikën 5 të këtij neni, mund të fitojë përsëri statusin e studentit nëse:

- a. Akademia ka aftësi teknike dhe të personelit për të mundësuar ekzekutimin e detyrave të rregullta të studentëve;
- b. Studenti i jep provimet në përputhje me programin mësimor të vlefshëm në kohën kur statusi i studentit është marrë përsëri;
- c. Studenti nuk ka borxhe të papaguara ndaj Akademisë.

7) Vendimin për rimarrjen e statusit të studentit e sjell Udhëheqësi i Departamentit.

Të drejtat dhe obligimet e studentëve dhe standardi i jetesës së studentëve

Neni 46

1) Studentët kanë të drejtë dhe detyrim të studjojnë në pajtim me rregullat, kurrikulat dhe planprogramet e miratuara dhe të aprovuara të studimit dhe të testohen dhe vlerësohen në përputhje me rregulla transparente, të drejta dhe të arritshme për të gjithë studentët.

2) Studentët kanë të drejtë:

- a) të marrin pjesë në të gjitha format e aktiviteteve mësimore;
- b) të kenë një proces mësimor me cilësi të mirë, i cili është në përputhje me planprogramet dhe programet e miratuara dhe të aprovuara;
- c) të kenë informacion në kohë dhe të saktë për të gjitha çështjet që lidhen me studimin;
- d) kanë të drejta të barabarta gjatë studimeve dhe trajtimit në Akademi, si dhe të gjitha përfitimet që rrjedhin nga statusi i studentit;
- e) të jenë të ndryshëm dhe të mbrohen nga diskriminimi;
- f) të kenë qasje në kujdesin shëndetësor në përputhje me ligjin;
- g) të përdorin bibliotekën dhe shërbimet e tjera që u ofrohen studentëve të Akademisë, të cilat janë në përputhje me aktet e institucioneve të arsimit të lartë;
- h) të kenë konsultime dhe ndihmë nga stafi akademik në lidhje me marrjen e njohurive dhe në përgatitjen e punimit / projektit përfundimtar në veçanti;
- i) të kanë lirinë e mendimit dhe të shprehjes së pikëpamjeve personale lidhur me përmbajtjen e mësimdhënies gjatë realizimit të mësimdhënies;
- j) të vlerësojnë punën e personelit akademik;
- k) t'u njihen dhe të transferojnë kreditë e tyre studimore në mes të universiteteve / institucioneve me qëllim të sigurimit të mobilitetit të studentëve;
- l) të marrin pjesë në procedurën e zgjedhjes për trupin përfaqësues të studentëve dhe organeve të tjera të themeluara me Statutin e Akademisë;
- m) të marrin pjesë në punën e organizatave të studentëve;
- n) të marrin pjesë në punën dhe vendimmarrjen brenda organeve të Akademisë, në përputhje me Statutin;
- o) të kanë mbrojtje të të drejtave të tyre, nëse shkelen të drejtat e tyre, në mënyrën e përcaktuar me ligj ose me aktet e përgjithshme të Akademisë;
- p) të kanë të drejta të tjera të përcaktuara në Statut dhe akte të tjera të përgjithshme të Akademisë.

3) Students janë të obliguar:

- a) t'i përmbahen të gjitha rregullave të studimit siç përcaktohet nga Akademia;

- b) të plotësojnë kërkesat e studimit dhe kërkesat e tjera të caktuara për studentët;
- c) të respektojnë të drejtat e stafit akademik dhe joakademik, si dhe të drejtat e studentëve të tjerë në Akademi;
- d) të plotësojnë rregullisht obligimet e tyre të studimit dhe të marrin pjesë në aktivitetet akademike;
- e) t'i binden rendit shtëpiak dhe kodit të etikës së Akademisë.

Llogaridhënia disiplinore e studentëve

Neni 47

Procedura e llogaridhënies disiplinore të studentëve; shkeljet e lehta dhe të rënda të detyrimeve të studentëve; organet disiplinore dhe procedurat për të përcaktuar përgjegjësinë e studentëve rregullohen me Rregulloren mbi Përgjegjshmërinë Disiplinore të Studentëve.

Organizimi i Studentëve

Neni 48

1) Studentët e Akademisë mund të organizohen në trup përfaqësues për të përfaqësuar interesat e studentëve të institucionit të arsimit të lartë dhe të kontribuojnë në realizimin e nevojave të tyre të arsimimit, mësimi, shkencës, kulturës, akademike dhe nevojave të tjera shoqërore të dobishme, të bazuara në parimet demokratike dhe në përputhje me ligjin.

2) Rregullorja specifike për organizatat e studentëve në Akademi përcakton çështjet e mëposhtme: krijimin dhe mënyrën e punës së organeve përfaqësuese të studentëve; shoqatat e organeve përfaqësuese të studentëve; të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e tyre; çështjet e standardit të jetesës së nxënësve; dhe çdo çështje tjetër relevante për aktivitetet e trupit përfaqësues të studentëve.

Ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores

Neni 49

1) Ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores kryhen në të njëjtën procedurë dhe në mënyrën e përcaktuar për miratimin e tyre.

2) Ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores janë të vlefshme vetëm pasi që Bordi i Drejtorëve të Akademisë t'i miratojë ato.

Neni 50

Kjo Rregullore hyn në fuqi më 20.12.2018.



Kryesuesi i BiD

Besnik Shatri