



KOLEGJI  
UNIVERSITAR  
QIRIAZI

# RREGULLORE E FAKULTETIT TË EKONOMISË

Tiranë, 2017

KREU I  
DISPOZITA TË PËRGGJITHSHME  
Procedurat dhe Standardet

Neni 1  
**Baza ligjore e Rregullores**

Rregullorja e Brendshme e Fakultetit të Ekonomisë (më poshtë FE) është mbështetur në Ligjin nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, në Statutin e Institucionit, në udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, si dhe në praktikën e deritanishme të studimeve universitare.

Neni 2  
**Objekti i Rregullores**

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave standarde për programet e studimeve universitare. Që kjo rregullore të konsiderohet e plotësuar lypset të shikohet e ndërlydhur me rregulloret e programeve të studimit, të hartuara në nivel Fakulteti dhe D e partamentesh.

Neni 3  
**Synimet e Rregullores**

1. Rregullorja e Fakultetit të Ekonomisë synon:
  - a) Krijimin e një kuadri koherent dhe të plotë mbi studimet universitare.
  - b) Përcaktimin e standardeve në lidhje me përgatitjen, organizimin dhe administrimin e studimeve universitare.
  - c) Krijimin e hapësirave të nevojshme për një menaxhim fleksibël në nivel Fakulteti, të çdo departamenti, të stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.

Neni 4  
**Sfera e veprimt të Rregullores**

1. Rregullorja e shtrin ndikimin e saj mbi të gjitha njësitë bazë dhe ndihmëse të FE, stafin akademik, ndihmësakademik, studentët etj.

KREU II  
STRUKTURA ORGANIZATIVE  
Procedurat dhe Standardet

Neni 5  
**FE, si njësi kryesore akademike**

1. Referuar Ligjit nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, FE është njësi akademike kryesore që:
  - a) Bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor dhe shërbimet ndaj të tretëve.
  - b) Mundëson formimin arsimor, profesional dhe shkencor në fushën e menaxhimit të biznesit dhe financës.
  - c) Ofron programe studimore të Ciklit të Parë dhe Ciklit të Dytë të studimeve, në përfundimin e të cilave i pajisë studentët me diplomë.

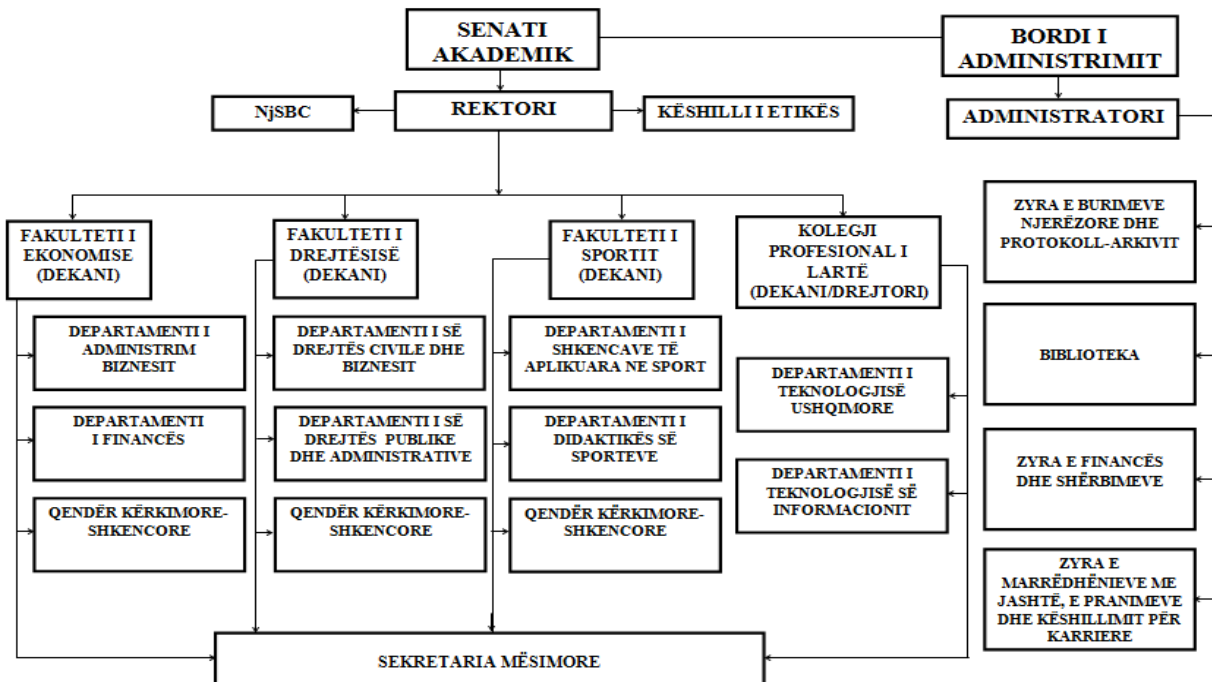
Neni 6

**Departamentet si njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore, dhe Qendra kërkimore-shkencore**

1. Departamentet e FE janë njësi mësimore-kërkimore bazë, që përfshijnë fusha kërkimi homogjene dhe grupojnë modulet mësimore respektive. Departamentet janë njësi që:
  - a) Nxisin, bashkërendojnë dhe administrojnë veprimtarinë e mësimdhënies, veprimtarinë kërkimore dhe ato të shërbimeve ndaj të tretëve, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik.
  - b) Gëzojnë lirinë e plotë dhe, krahas me këtë, kanë përgjegjësi për të shfrytëzuar burimet materiale dhe financiare në dispozicion të tyre.
  - c) Departamenti organizohet në grupe msimore. Grupi mund të jetë edhe vetëm kërkimor. Titullarët e grupeve duhet të kenë, së paku, gradën shkencore “Doktor” dhe emërohen me përzgjedhje, të drejtuar nga një komision *Ad hoc*. Procedurat e ngritjes së komisionit *Ad hoc* dhe të konkurrimit përcaktohen në Statutin e Kolegjit.
2. Qendra kërkimore-shkencore e ngritur pranë FE është njësi bazë kërkimore:
  - a) Ajo ndihmon me hulumtime në hapjen e programeve të reja të studimit në Fakultet, kryen studime me interes për nevoja të Fakultetit dhe të Kolegjit, merr pjesë në konkurrimin e projekteve të hapura nga Bashkia, Ministritë dhe Shoqëritë Tregtare, e më gjerë duke kontribuar në zhvillimin e vendit dhe në buxhetin e Kolegjit.
  - b) Pedagogët e Qendrës kërkimore-shkencore angazhohen në mësimdhënie për module të caktuara në programin “Master profesional” dhe “Master i shkencave”, si dhe në drejtimin e studentëve për punime të diplomave në programe të Ciklit të Dytë të studimeve që zhvillohen në FE.
  - c) Pedagogët e Qendrës kërkimore-shkencore publikojnë studimet e tyre në Revista shkencore brenda e jashtë vendit, i prezantojnë ato në konferenca shkencore. Në këtë proces kërkimi, punonjësit e Qendrës kërkimore-shkencore bashkëpunojnë ngushtë me stafin e departamenteve të FE.

Neni 7

**Organigrama e Fakultetit të Ekonomisë (brenda asaj të Kolegjit Universitar)**



## Neni 8

### **Drejtimi dhe Autoritetet Drejtuese të Fakultetit**

1. Drejtimi i Fakultetit është kolegjal dhe realizohet nëpërmjet dekanatit. Anëtarë të dekanatit janë: dekani, zëvendësdekani për anën mësimore, drejtuesit e njësive bazë dhe administratori. Dekanati drejtohet nga dekani i Fakultetit.

## Neni 9

### **Dekani**

1. Detyrat dhe kompetencat e dekanatit si organ kolegjal ekzekutiv janë:
  - a) Harton dhe i paraqet Senatit Akademik planin strategjik të zhvillimit të Fakultetit, si dhe mbikëqyr realizimin e tij pas miratimit.
  - b) Harton programin vjetor të veprimtarive të Fakultetit, si dhe ndjek zbatimin e tij.
  - c) Harton projektbuxhetin dhe e paraqet për miratim në Senatin e Kolegjit.
  - d) I paraqet Senatit Akademik rekomandime, projekte dhe propozime për kurrikulat e studimeve, drejtimet e reja të studimit, projekte për programet e studimeve dhe të kërkimit shkencor (të hartuara e të miratuara më parë nga njësitë bazë), propozime për ndryshime të nevojshme strukturore për realizimin e tyre etj.
  - e) Harton planin për investime dhe ia paraqet për miratim Senatit Akademik.
  - f) Formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore sipas njësive bazë të Fakultetit, si dhe përcakton përparësitë ndër kërkesat konkurruese për financime ndërmjet njësive bazë të Fakultetit.
  - g) Harton raportin vjetor të veprimtarisë mësimore–kërkimore dhe financiare për vitin akademik dhe ia paraqet për miratim Senatit Akademik.
  - h) I propozon rektoratit përjashtimin nga FE, të studentëve për rastet e parashikuara në këtë rregullore.
  - i) Monitoron dhe publikon rezultatet e vlerësimit të veprimtarive të Fakultetit.
  - j) Propozon strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit të Fakultetit për të gjitha nivelet.
  - k) Miraton orarin mësimor të paraqitur nga zëvendësdekani në fillim të çdo semestri.
  - l) Kërkon raportime nga drejtuesit e njësive bazë për probleme të veçanta që dalin nga diskutime në mbledhje të dekanatit dhe/ose dërgon përfaqësues të dekanatit në takime me njësitë bazë.
  - m) Ndjek dhe zbaton të gjitha vendimet e miratuara nga Senati Akademik.

## Neni 10

### **Dekani**

1. Dekani është autoriteti më i lartë drejtues i Fakultetit. Detyrat dhe kompetencat e tij janë:
  - a) Është autoriteti drejtues i Fakultetit dhe përfaqësuesi ligjor i tij.
  - b) Drejton gjithë veprimtarinë mësimore e shkencore në fakultet.
  - c) Përfaqëson FE në marrëdhëniet dhe bashkëpunimin me persona dhe institucione të vendit dhe të huaja.
  - d) Miraton rregulloret e brendshme të njësive të Fakultetit.
  - e) Emëron zëvendësdekanin(ët) e Fakultetit, pasi ka marrë pëlqimin e dekanatit të Fakultetit. Dekani ka të drejtën e shkarkimit të tyre.
  - f) Kur përgjegjësi i njësive bazë, me veprimet ose mosveprimet e tij, shkel në mënyrë të përsëritur aktet ligjore dhe nënligjore, Statutin, Rregulloret e Kolegjit dhe Rregulloren e Fakultetit, ai i propozohet organit të emërtesës për pezullimin ose shkarkimin e tij.
  - g) Në bashkëpunim me përgjegjësit e njësive bazë koordinon procedurat e përzgjedhjes dhe të regjistrimit të kandidatëve të rinj për Ciklin e Dytë të studimeve etj.

- h) Emëron përgjegjësit e grupeve mësimore, të përzgjedhur mbi bazën e aplikimit të tyre me dosje.
- i) Miraton përbërjen e komisioneve të provimeve të formimit dhe të mbrojtjes së diplomave, si dhe tezat e provimeve të formimit.
- j) Ka të drejtë të informohet nga të gjitha njësitë e Fakultetit për vendimet dhe masat e marra nga ato. Në rastin kur këto vendime janë në kundërshtim me ligjet dhe/ose rregullat dhe urdhërat në fuqi, dekani ka obligimin të ndërhyjë duke pasur mbështetje nga dekanati i Fakultetit dhe rektorati i Kolegjit Universitar.
- k) I propozon Senatit Akademik hapjen, mbylljen, reformimin e kurrikulave, të departamenteve apo të njësive të veçanta në Fakultet.
- l) Drejton punën administrative të Fakultetit i mbështetur nga administratori i Fakultetit, siguron përdorimin, ruajtjen dhe miradministrimin e vlerave materiale e monetare.
- m) Organizon kontroll mbi veprimtarinë administrative, akademike dhe shkencore në të gjitha njësitë e Fakultetit.
- n) I propozon Rektorit përjashtimin nga Kolegji të studentëve universitarë, për rastet e parashikuara në Rregulloren e Fakultetit.

#### Neni 11

#### **Përgjegjësi i departamentit**

1. Përgjegjësi i departamentit është autoriteti drejtues i tij, dhe ka këto kompetenca:
  - a) Drejton të gjithë veprimtarinë mësimore dhe shkencore në departament.
  - b) Garanton respektimin e parimeve të autonomisë dhe mundësive të barabarta, të lirisë akademike e të kërkimit, si dhe të drejtat e studentëve në programe mësimore.
  - c) Përgatit dhe propozon kurrikulat e studimeve të departamentit, drejtime e profile të reja studimesh, projekte për programe të studimeve dhe të kërkimit shkencor etj.
  - d) I propozon dekanit për miratim përgjegjësit e grupeve mësimore dhe kërkimore të përzgjedhur, me konkurim me dosje.
  - e) Propozon kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve për ciklin e dytë të studimeve.
  - f) Organizon procedurat e përzgjedhjes dhe të regjistrimit të kandidatëve të rinj, të studentëve të ciklit të dytë etj.
  - g) Thërret dhe kryeson mbledhjet e departamentit.
  - h) Realizon bashkëveprimin ndërmjet grupeve mësimore -kërkimore.
  - i) Miraton programet mësimore të moduleve.
  - j) Miraton komisionet e provimeve universitare.
  - k) Informohet nga të gjithë anëtarët e departamentit rreth veprimtarive që ata kryejnë, si dhe ushtron kontroll rreth kësaj veprimtarie.
  - l) Përfaqëson departamentin në marrëdhëniet e bashkëpunimit me persona dhe institucione të vendit dhe të huaja.
  - m) Propozon përbërjen e komisioneve të provimeve të formimit dhe të mbrojtjes së diplomave, si dhe formulon tezat e provimeve të formimit.
  - n) Drejton punën administrative të departamentit, siguron përdorimin, ruajtjen dhe miradministrimin e vlerave materiale dhe monetare në përdorim.

#### Neni 12

#### **Përgjegjësi i Qendrës kërkimore-shkencore**

1. Përgjegjësi i qendrës kërkimore-shkencore (më poshtë QKSH) është autoriteti drejtues i QKSH. Detyrat dhe kompetencat e tij janë:
  - a) Drejton gjithë veprimtarinë kërkimore-shkencore dhe atë të mësimdhënies nga punonjës të qendrës.

- b) Garanton respektimin e parimeve të lirisë në fushën akademike dhe kërkimore të punonjësve shkencor të qendrës.
- c) Përgatit planet e veprimtarisë kërkimore-shkencore të QKSH për çdo vit kalendarik dhe çdo vit akademik, duke bashkëpunuar fuqishëm me stafin e tij, me departamentet në fakultet, dhe jo vetëm. Ai bashkëpunon edhe me Institucione të tjera të arsimit të lartë që kanë fushëveprim të njëjtë ose të përafërt me qëllime studimi dhe kërkimi të përbashkëta.
- d) Bashkërendon punën me përgjegjësit e departamenteve dhe kontribuon në shqyrtimin e programeve të studimit, planeve mësimore të këtyre programeve, si dhe për syllabuset në module të veçanta.
- e) Organizon punën në QKSH dhe drejton veprimtarinë e saj të përmuajshme me plane si qendër, por edhe për çdo punonjës më vete.
- f) Angazhon punonjës të qendrës për mësimdhënie në programe studimi të Ciklit të Dytë, si dhe në udhëheqjen e studentëve për punime diplome.
- g) Me gjithë stafin e qendrës kontribuojnë për kërkime e studime në fusha prioritare të zhvillimit të Institucionit dhe në ekonominë e vendit, për t'u bërë një zë i dëgjuar në studime brenda e jashtë vendit, me angazhime në projekte të ndryshme.
- h) I propozon Fakultetit të Ekonomisë dhe Kolegjit për organizimin e Konferencave Shkencore, edhe me pjesëmarrje të punonjësve të QKSH me studime të bëra prej tyre.

#### Neni 13

#### **Zëvendësdekani(ët)**

Në dobi të organizimit të veprimtarisë mësimore dhe shkencore, dekanati i FE ka në strukturën e vet organizative një zëvendësdekan<sup>1</sup>, detyrat dhe kompetencat e të cilit janë si më poshtë:

1. Zëvendësdekani për mësimin, kurrikulat dhe Vlerësimin Institucional:
  - a) Organizon, ndjek dhe kontrollon gjithë veprimtarinë mësimore në Fakultet.
  - b) Ndjek dhe përgjigjet për zbatimin e kurrikulave, planeve dhe programeve mësimore, strukturës së vitit akademik etj.
  - c) Përgjigjet për organizimin, ndjekjen dhe zhvillimin e analizave të punës mësimore në departamente dhe raporton në dekanat.
  - d) Ndjek procedurat e vetëvlerësimit në departamente.
  - e) Koordinon gjithë veprimtaritë e përgatitjes dhe të zhvillimit të praktikës profesionale.
  - f) Drejton punën për hartimin e orarit të mësimave e të provimeve dhe ndjek zbatimin e tyre.
  - g) Ndjek plotësimin e dokumentacionit shkollor.
  - h) Ndjek dhe realizon bashkëpunimin dhe koordinimin e veprimtarive ndërmjet njësive bazëtë Fakultetit dhe me njësitë e tjera kryesore në përbërje të Kolegjit.
2. Zëvendësdekani për kërkimin dhe kooperimin shkencor: nuk është e paraparë në Statut që të jetë ky pozicion pune. Prandaj, lidhur me punën për kërkimin shkencor është dekani i fakultetit që në bashkëpunim të ngushtë me përgjegjësin e qendrës kërkimore-shkencore dhe me përgjegjësit e departamenteve, do të ndjekë nga afër problemet dhe realizimet në këtë fushë.

#### Neni 14

---

<sup>1</sup> Kjo do të bëhet e mundur kur numri i studentëve është mbi një shifër të fiksuar në Statutin e Kolegjit.

### **Administrimi i Fakultetit**

1. Në Statutin e Institucionit nuk është paraparë, që në 2-3 vitet e para të riorganizimit të Kolegjit Universitar “Qiriazit”, FE të ketë në organigramë një administrator për probleme financiare dhe administrative.
2. Për këtë, dekanati i FE do të bashkëpunojë fuqishëm me organe drejtuese dhe zyra të Institucionit për të përmbushur nevojat në procesin mësimor dhe kërkimor-shkencor. Bashkëpunimet më të mëdha do të jenë me Administratorin e Institucionit, me Zyrën e Burimeve Njerëzore dhe Zyrën e Financës dhe Shërbimeve.

#### Neni 15

### **Personeli akademik dhe ndihmësakademik**

1. Personeli i FE përbëhet nga personeli akademik dhe personeli ndihmësakademik.
2. Personeli akademik i brendshëm i FE rekrutohet me konkurs. Kriteret e konkurrimit/përzgjedhjes propozohen nga Departamentet përkatës dhe miratohen nga Dekani. Kriteret shpallen pas miratimit nga Rektori i Kolegjit.
3. Për zhvillimin e konkursit ngrihet një komision i përbërë nga përfaqësues të departamentit, të Fakultetit dhe të Kolegjit. Komisioni harton dhe i paraqet Rektorit për miratim nivelet e vlerësimit për çdo kriter jo eliminues. Konkursi zhvillohet në afatet e përcaktuara sipas rregullave në fuqi.
4. Kandidatët e përzgjedhur, me përjashtim të Profesorëve dhe Profesorëve të Asociuar, merren me kontratë njëvjeçare. Kontrata nënshkruhet nga i punësuar dhe Administratori i Përgjithshëm. Pas përfundimit të kontratës dhe plotësimit të kushteve të saj, për punonjësit me gradë shkencore, kontrata mund të përsëritet me afat disavjeçar. Punonjësit pa gradë shkencore mund të merren vetëm me kontratë njëvjeçare me të drejtë përsëritjeje deri në pesë vjet.
5. Për të përballuar ngarkesën mësimore në auditor, Departamenti propozon punonjës akademikë të jashtëm, të cilët marrin miratim paraprak nga dekani për periudha semestrale ose njëvjeçare, me të drejtë përsëritjeje.
6. Punonjësit mësimorë të huaj pranohen në procesin mësimor në bazë të marrëveshjeve dypalësh dhe udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

#### KREU IV

### **ORGANIZIMI I STUDIMEVE DHE STRUKTURAVE NË SHËRBIM TË TYRE** Procedurat dhe Standardet

#### Neni 16

### **Qëllimi i studimeve**

1. Studimet në FE synojnë arsimimin profesional dhe kualifikimin shkencor të studentëve në fushën e ekonomisë: më konkretisht në fushën e menaxhimit të ndërmarrjeve, financës dhe kontabilitetit.

#### Neni 17

### **Objektivat e studimeve**

1. Studimet në Fakultetin e Ekonomisë synojnë arsimimin profesional dhe kualifikimin shkencor të studentëve nëpërmjet integritit të mësimit me kërkimin.
2. Fakulteti i Ekonomisë ofron programe studimi në fushat e shkencës së Menaxhimit të Biznesit dhe atë të Financës.
3. Zhvillimi i programeve të reja të studimit bëhet në përshtatje me nevojat e shoqërisë,

- kushtet ekzistuese dhe perspektivave të zhvillimit të vendit.
4. Programet e studimit universitar organizohen në dy nivele të njëpasnjëshme: në Ciklin e Parë dhe në Ciklin e Dytë të studimit.
  5. Diplomimi në të dy nivelet e studimeve universitare siguron formimin e specialistëve të aftë për të kontribuar në zgjidhjen e problemeve teknike, sipas fushave. Programet e studimeve në Fakultetin e Ekonomisë u referohen arritjeve teorike dhe praktike të shkencave në përgjithësi dhe, veçanërisht, shkencave ekonomike dhe të menaxhimit, të cilat synojnë nivel të krahasueshëm me diplomat e fakulteteve analoge jashtë vendit.

#### Neni 18

##### **Fushat e studimeve**

1. Studimet në Fakultetin e Ekonomisë janë të organizuara në fusha diplomimi, si më poshtë:
  - a) Administrim Biznesi,
  - b) Financë.

#### Neni 19

##### **Format e studimeve**

1. Format e studimeve në Fakultetin e Ekonomisë janë:
  - a) Studime me kohë të plotë,
  - b) Studime me kohë të zgjatur.
2. Aplikimi dhe zbatimi i çdo njëres nga format e studimit, të parashikuara në këtë nen, bëhet me miratim të Ministrisë të Arsimit dhe Sportit.

#### Neni 20

##### **Programet e studimeve**

1. Fakulteti i Ekonomisë ofron programe studimesh të akredituara, të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Shuma e krediteve të grumbulluara gjatë një viti, nga një student me kohë të plotë, është 60 kredite.
2. Programet e studimeve hartohen dhe miratohen nga departamentet, diskutohen në dekanat dhe miratohen nga Senati Akademik i Kolegjit.
3. Fakulteti i Ekonomisë shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron qysh para fillimit të pranimeve.
4. Programet e studimeve të Ciklit të Parë dhe Ciklit të Dytë përmbajnë elementet e mëposhtme:
  - a) Të dhëna të përgjithshme për programin, formën dhe objektivat kryesore, planin e tij mësimor shoqëruar me kreditet e detyrueshme të studimeve;
  - b) Klasifikimin e programit të studimit që bëhet i zbatueshëm me krijimin e kuadrit shtetëror të kualifikimeve, si dhe kushtet e pranimeve në programin e studimeve;
  - c) Metodën e vlerësimit të studentëve dhe kushtet për përparim në program;
  - d) Kushtet për transferime ndërmjet programeve dhe kushtet për përfundimin e pjesës së programit, nëse ai e parashikon këtë gjë.

#### Neni 21



## **Ciklet, titujt dhe periudha e studimeve universitare**

1. Programet e studimeve në Fakultetin e Ekonomisë organizohen në dy cikle të njëpasnjëshme:

- a) Cikli i Parë
- b) Cikli i Dytë.

### Neni 22

#### **Programet e Studimeve të Ciklit të Parë**

##### **1. Studime Universitare të Ciklit të Parë (Bachelor):**

- a) Këto programe ofrojnë njohuri bazë mbi metodat e parimet shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në fushën e Menaxhimit të Biznesit dhe atë të Financës.
- b) Programet e studimeve të Ciklit të Parë realizohen me 180 kredite evropiane (ECTS) (më tej: kredite) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 vite akademike.
- c) Studentët në programet e Ciklit të Parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose me punim diplome.
- d) Në përfundim të programeve të studimeve të Ciklit të Parë lëshohet diplomë universitare “Bachelor” në fushën e arsimimit të kryer.

### Neni 23

#### **Programet e Studimeve të Ciklit të Dytë (Master profesional dhe Master shkencave)**

##### **1. Programet e studimeve “Master profesional”:**

- a) Programet e studimeve “Master profesional” u ofrojnë të diplomuarve, me një diplomë universitare së paku “Bachelor”, arsimim dhe trajnim të mirëfilltë profesional;
- b) Programet e studimeve “Master Profesional” realizohen me 60 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është një vit akademik, ose me 120 kredite dhe kohëzgjatje normale dy vite akademike;
- c) Studimet e Ciklit të Dytë “Master profesional” përmbillen me provim përfundimtar formimi ose me punim diplome;
- d) Në përfundim të këtyre programeve të studimeve lëshohet diplomë universitare “Master profesional” në fushën e arsimimit e të trajnimit profesional të kryer.

##### **2. Programet e studimeve “Master i shkencave”:**

- a) Programet e studimeve të Ciklit të Dytë i pajisin të diplomuarit që zotërojnë diplomën universitare “Bachelor” me njohuri të thelluara, teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim shkencor në një fushë brenda një specialiteti;
- b) Programet e studimeve të Ciklit të Dytë realizohen me 120 kredite, ku përfshihen 30-40 kredite për projektin kërkimor dhe tezën, dhe kohëzgjatja normale e tyre është 2 vite akademike;
- c) Në përfundim të programeve të studimeve të Ciklit të Dytë lëshohet diplomë universitare “Master i shkencave” në fushën e arsimimit të kryer.
- d) FE ka të drejtë të pranojë kandidatë që kanë fituar diplomë “Master profesional” në studimet e Ciklit të Dytë për diplomën universitare “Master i shkencave” dhe të vendosi kritere për njohjen/transferimin e krediteve të vlefshme të fituara në studimet e masterit që i përgjigjen programit të studimeve të Ciklit të Dytë.

### Neni 24

### **Periudha e studimeve**

1. Koha e studimeve ndahet në :
  - a) Studimet e ciklit të parë (Bachelor), 3 vjet (1-6 semestra)
  - b) Master i Shkencave (Msc), 2 vjet (1-4 semestra)
  - c) Master Profesional (MP), 1 vit (1-2 semestra)
2. Koha e studimeve mund të zgjatet deri sa dyfishi i periudhës së kohës normale.
3. Studentët që nuk përfundojnë studimet në kohën e rregullt janë të detyruar t'i nënshtrohen tarifës së shkollimit që është e barabartë me koston reale të studimeve. Këto studime konsiderohen jashtë periudhës së rregullt.
4. Në përfundim të studimeve të Ciklit të Parë studenti duhet të arrijë 180 kredite dhe në përfundim të Ciklit të Dytë (MSc dhe MP), 120 dhe 60 kredite.

Neni 25

### **Viti akademik**

1. Viti akademik është njësia kohore bazë e studimeve.
2. Një vit akademik përbëhet nga 2 semestra (dimëror dhe pranveror) dhe sipas fushave të studimit përfshin 36-42 javë mësimore (30 javë mësim dhe 8-12 javë provime etj) sipas udhëzimeve të MAS.

Neni 26

### **Përmbajtja me disiplina shkencore e një programi studimor**

1. Përmbajtja me disiplina shkencore e një programi studimor klasifikohet në:
  - a) Module të formimit të përgjithshëm;
  - b) Module të formimit specifik të programit;
  - c) Module të formimit të ngjashëm ose (dhe) integruese me modulet specifike;
  - d) Module formuese të zgjedhura nga vetë studentët;
  - e) Module formuese për njohje të gjuhës së huaj, informatikës etj.;
  - f) Teza e diplomës.

Neni 27

### **Struktura e programit të studimeve**

1. Programi i studimeve në Fakultetin e Ekonomisë përbëhet nga programi i studimeve të formimit të përgjithshëm dhe nga programi i studimeve të formimit special. Programi i studimeve organizohet në module të detyrueshme dhe në module me zgjedhje.

Neni 28

### **Programi i studimeve të formimit të përgjithshëm**

1. Studimet e formimit të përgjithshëm synojnë arritjen e një formimi sa më të gjerë të studentëve nëpërmjet zhvillimit të moduleve në shkencat e formimit të përgjithshëm dhe ato të formimit ekonomik bazë.
2. Kohëzgjatja e tyre është një vit për të gjitha diplomat.

Neni 29

### **Programi i studimeve të formimit të specialitetit**

1. Studimet e formimit të specialitetit synojnë thellimin e dijeve dhe të njohurive të studentëve në të gjitha fushat e mësim, duke siguruar formimin e tyre profesional në përputhje me nivelin aktual të shkencës ekonomike dhe kërkesave të tregut.
2. Me fillimin e studimeve të formimit special, studenti (që plotëson kërkesat për të mbrojtur

me temë diplome) së bashku me drejtuesin shkencor përcaktojnë temën e diplomës si dhe modulet me zgjedhje. Në të njëjtën kohë, lëndët me zgjedhje përcaktohen edhe nga studentët që mbylljen e studimeve dëshirojnë ta bëjnë me provim të përgjithshëm përfundimtar.

#### Neni 30

##### **Modulet e formimit të specialitetit**

1. Për të gjitha fushat e diplomimit studimet e formimit special përfshijnë:
  - a) modulet e detyrueshme;
  - b) modulet me zgjedhje.
2. Modulet e detyrueshme janë disiplina shkencore të një fushe të caktuar studimi. Ato sigurojnë nivelin e domosdoshëm të njohurive që i duhen një specialisti të fushës përkatëse për të ushtruar me sukses profesionin e zgjedhur. Format dhe vëllimi i mësimave në këto module paraqitet i detajuar në planin mësimor të çdo fushe diplomimi.
3. Modulet me zgjedhje janë disiplina shkencore të fushës përkatëse të studimit, të përcaktuara sipas specialiteteve të diplomimit. Në përputhje me kurrikulën e çdo fushe studimi, studenti është i detyruar të zgjedhë një numër të caktuar modulesh.
4. Modulet me zgjedhje janë në dobi të thellimit në fushën e specialitetit, orientimit të punimit të diplomës, rritjes së hapësirave për transferimin e studimeve.
5. Për çdo fushë studimi/diplomimi studentit i krijohet një hapësirë e mjaftueshme për thellimin e dijeve ose kualifikimin e ngushtë të tij, në specialitete ku ai shpreh interes. Kjo arrihet nëpërmjet përgatitjes së temës së diplomës si dhe shfrytëzimit të të drejtës për të zgjedhur një numër disiplinash, të përcaktuara në kurrikulën e çdo fushe studimi.
6. Pjesë integrale e studimeve të thelluara të specialitetit janë edhe ekskursionet mësimore (*sipas përcaktimeve në planin mësimor*), detyrat e kursit, projektet e kursit, praktika profesionale dhe teza e diplomës.

#### Neni 31

##### **Kurrikulat e studimeve**

1. Kurrikulat e studimeve të Fakultetit të Ekonomisë hartohen nga departamentet, diskutohen në dekanat dhe i përcillen për miratim Senatit të Kolegjit.
2. Në fillim të çdo viti akademik, Departamentet, bazuar në kurrikulat përkatëse, hartojnë planet mësimore, të cilat miratohen nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori i Universitetit.
3. Në përshtatje me kurrikulën e çdo departamenti, studenti është i detyruar të zgjedhë një numër të caktuar modulesh me zgjedhje.
4. Për çdo fushë diplomimi studentit i krijohet hapësirë e mjaftueshme për thellimin e dijeve ose specializimin e tij të ngushtë në fusha ku ai shpreh interes. Kjo realizohet si nëpërmjet tezës së diplomës, ashtu dhe shfrytëzimit të të drejtës për të zgjedhur një numër modulesh, sipas përcaktimeve në kurrikulat e çdo departamenti si edhe në përputhje me kërkesat e cikleve të studimeve universitare.

#### Neni 32

##### **Vëllimi i studimeve**

1. Vëllimi i studimeve përcaktohet në varësi të kurrikulave të Fakultetit, të cilat hartohen nga departamentet dhe miratohen nga Senati i Kolegjit.
2. Studenti duhet të arrijë gjatë një viti jo më pak se 60 kredite.

#### Neni 33

### **Planet mësimore**

1. Mbështetur në Kurrikulën, në fillim të çdo viti akademik departamentet hartojnë planin mësimor të vitit, i cili miratohet nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori i Universitetit. Ky plan mësimor përfshin:
  - a) Modulet;
  - b) Raportet teori-praktikë;
  - c) Numrin e krediteve;
  - d) Detyrimet mësimore të modulit;
  - e) Mënyrat e shlyerjes së tyre dhe afatet;
  - f) Aftësimin praktik të studentëve etj.

Neni 34

### **Programet e moduleve**

1. Për çdo modul hartohet programi mësimor, i cili përmban leksionet, seminarët dhe ushtrimet, detyrat dhe projektet e kursit, praktikat mësimore (ekskursionet mësimore), mënyrën e vlerësimit të detyrimeve, literaturën etj.
2. Programet mësimore hartohen nga çdo titullar moduli dhe paraqiten për diskutim e miratim në grupin mësimor përkatës. Miratimi përfundimtar bëhet nga përgjegjësi i departamentit.
3. Në përputhje me programin e miratuar, në fillim të semestrit, pedagogu i modulit përgatit *Syllabus Course*, të cilin e miraton përgjegjësi i departamentit, si dhe planin tematik të zhvillimit të seminareve.

Neni 35

### **Përshkrimi i programeve të studimit**

1. Departamentet hartojnë rregulloren e çdo programi studimi, emërtimin dhe objektivat formuese të programit, llojet e veprimtarive formuese, kreditet për çdo veprimtari formuese dhe karakteristikat e temës së diplomës.
2. Për qëllime standardizimi, në përshkrimin e programeve të studimit, mbahen parasysh udhëzimet e MAS.

Neni 36

### **Përgatitja tezës së diplomës**

1. Departamentet përcaktojnë në rregulloret e tyre të programeve të studimit, kërkesat për tezat e Bachelor, MSc dhe MP. Kërkesat përfshijnë aspekte të përmbajtjes dhe të formës së paraqitjes së tezës.
2. Në përcaktimin e kërkesave mbi përmbajtjen dhe formën mbahen parasysh kërkesat që përmbahen në udhëzimet e MAS.

Neni 37

### **Ndërprerja e studimeve**

1. Studenti mund t'i ndërpresë studimet pasi ka përfunduar vitin e parë të studimeve dhe ka fituar të paktën 30 kredite, pasi më parë t'i jetë konfirmuar leja nga dekani i Fakultetit. Ai mund t'i rifillojë studimet para apo me përfundimin e lejes në fillim të çdo semestri, apo në të njëjtën datë pas së cilës ai është larguar. Në çdo rast, duhet të ketë përmbushur të gjitha detyrimet që përmban plani aktual mësimor.
2. Ndërprerja e studimeve bëhet mbi bazën e një kërkesë të argumentuar të studentit.
3. Studentit mund t'i jepet leje për ndërprerjen e përkohshme të studimeve në çdo kohë të vitit dhe për një afat jo më tepër se tre vjet, dhe vetëm në këto raste:
  - a) Kur sëmuret për periudha të gjata dhe kjo e dokumentuar me raport nga komisioni mjeko-ligjor.
  - b) Kur në raste fatkeqësish mbetet kryefamiljar, apo për kushte të vështira ekonomike

- dhe e dokumentuar nga zyrat e pushtetit vendor.
- c) Kur, për arsye të forta ekonomike, detyrohet të punësohet jashtë vendit dhe e justifikuar me dokumentet përkatëse.
4. Ndërprerja e studimeve deri në tre vjet bëhet me lejen e Dekanit edhe me miratim të Rektorit. Ndërprerja e studimeve fillon që nga momenti i miratimit të lejes nga Rektori i Universitetit. Studenti është i detyruar të respektojë këtë afat.
5. Ndërprerja e studimeve me miratimin përkatës është e justifikuar dhe nuk llogaritet në kohën e rregullt të studimeve. Ndërprerja e studimeve pa miratimin përkatës konsiderohet e pajustificuar dhe është e njëjtë me mosparaqitjen e studentit në procesin mësimor, ku çdo vit i kësaj mosparaqitjeje njësohet me vitin përsëritës.

#### Neni 38

##### **Rikthimi i studentit**

1. Rikthimi i studentit, pas ndërprerjes së justifikuar të studimeve, bëhet në fillim të çdo semestri ose në kohën kur ai ka ndërprerë studimet, por jo më vonë se dy javë nga këto afate. Studentit i njihen të gjitha detyrimet mësimore të likuiduara në vitin që është shkëputur. Në të njëjtën kohë, ai i nënshtrohet të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga ndryshimet në kurrikula dhe në planin mësimor të vitit vijues.
2. Studenti me leje të përkohshme ka të drejtë të shfrytëzojë ambientet universitare si bibliotekën etj., apo të vijojë me dëshirë mësimet, të japë provime dhe të shlyejë detyrime të prapambetura në modulet e zhvilluara përpara marrjes së lejes së përkohshme.

#### Neni 39

##### **Transferimet**

1. Fakulteti i Ekonomisë ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël brenda Kolegjit Universitar “Qiriazi” dhe jashtë tij.
2. Vendimin për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga studentit me qëllim vazhdimin e studimeve, e merr komisioni i ekuivalentimit të diplomave, që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në statutin e Kolegjit dhe në Rregulloren e tij.

#### Neni 40

##### **Veprimtaritë e Orientimit dhe Kujdestarisë**

1. Fakulteti, në bashkëpunim me “Zyrën e Pranimeve dhe Këshillimit” pranë Kolegjit, organizon veprimtari orientuese dhe kujdestarie, si më poshtë:
  - a) Organizimi, në bashkëpunim me shkollat e mesme, i aktiviteteve orientuese.
  - b) Këshillime për nxënësit në përzgjedhjen e programeve të studimit.
  - c) Përpunim dhe shpërndarje informacioni mbi programet e studimit.
  - d) Orientime për përfshirjen e studentëve në tregun e punës.
  - e) Organizimin e shërbimit të kujdestarisë.

#### KREU V

##### **PRANIMI I STUDENTËVE**

##### **Procedurat dhe Standardet**

#### Neni 41

##### **Të përgjithshme**

1. Studimet në Fakultetin e Ekonomisë mund t'i ndjekin shtetas shqiptarë, shqiptarë etnikë si dhe të huaj që kanë kryer arsimin e mesëm në Shqipëri, në bazë të kriterëve të përcaktuara nga MAS.
2. Pranimi i kandidatëve të rinj për të ndjekur studimet në Fakultetin e Ekonomisë bëhet në

- përputhje me udhëzimet e MAS.
3. Kandidatët që duan të vazhdojnë studimet në ciklin e parë në Fakultetin e Ekonomisë pranohen mbasi të kenë përfunduar maturën shtetërore.
  4. Pranimi i studentëve shtetas të huaj bëhet në bazë të kritereve të veçanta të përcaktuara nga MAS.

#### Neni 42

#### **Pranimi në programet e studimit “Bachelor”**

1. Çdo shtetas shqiptar që ka përfunduar me sukses Maturën Shtetërore, ka të drejtë të kandidojë për t’u pranuar në Ciklin e Parë të studimeve në Fakultetin e Ekonomisë.
2. Në regjistrimin e studentëve në FE ndiqen me rigorozitet edhe Vendime të Këshillit të Ministrave apo udhëzime të MAS për kufizime në përmbushje të kërkesave të pranimit apo në kuota regjistrimi.
3. Pranimi i kandidatëve bëhet në mbështetje të kapaciteteve dhe kuotave të miratuara dhe të pranuar. Fakulteti i Ekonomisë përcakton kritere të veçanta për pranimin e studentëve në programet e tij të studimit.

#### Neni 43

#### **Pranimi në programet e studimit “Master i shkencave”**

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t’u regjistruar në programin e studimeve për të fituar Diplomën “Master i shkencave” individët që kanë përfunduar një program studimi dhe kanë fituar diplomë universitare “Bachelor” në sistemin me kohë të plotë dhe/ose të pjesëshme.
2. Për t’u regjistruar në programin e studimeve për të fituar Diplomën “Master i shkencave”, studentet duhet të kenë arritur në studimet e ciklit të parë (Bachelor), një notë mesatare që përcaktohet nga FE çdo vit akademik dhe plotësojnë kriteret akademike të pranimit të përcaktuara në rregulloret e studimeve të Kolegjit, ligjin 80/2015 dhe në Udhëzimin e MAS.

#### Neni 44

#### **Pranimi në programin e studimit “Master profesional”**

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t’u regjistruar në programin e studimeve për të fituar diplomën “Master profesional” individët e diplomuar, me një diplomë universitare së paku “Bachelor”, si dhe plotësojnë kriteret akademike të pranimit të përcaktuara në rregulloret e studimeve të Kolegjit, ligjin 80/2015 dhe në Udhëzimin e MAS.
2. Për t’u regjistruar në programin e studimeve për të fituar Diplomën “Master profesional”, në rastin e kuotave të kufizuara, zbatohet kriteri i meritës.

#### Neni 45

#### **Regjistrimi i studentëve**

1. Kandidati që ka fituar të drejtën për të ndjekur studimet në vitin akademik për të cilin ka konkuruar regjistrohet në Sekretarinë Mësimore brenda afatit të përcaktuar në udhëzimet e MAS, në të kundërt ai humbet të drejtën e regjistrimit.
2. Për t’u regjistruar në Sekretarinë Mësimore studenti duhet të paraqesë dokumentacionin e kërkuar sipas udhëzimeve të MAS dhe përcaktimeve të kësaj Rregulloreje. Kandidati është i detyruar të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.
3. Në momentin e regjistrimit kandidati duhet të plotësojë *Formularin e Regjistrimit*, një kopje të së cilës ai e merr me vete.
4. Kandidati fiton statusin e studentit pasi është regjistruar në Sekretarinë Mësimore, si dhe

ka paguar tarifën e shkollimit për vitin akademik, siç është përcaktuar në kontratën me Kolegjin.

5. Regjistrimi i kandidatit të shpallur fitues nga Sekretaria Mësimore përbën aktin e vetëm administrativ që i njeh atij të drejtën e të qenët student i Fakultetit të Ekonomisë, me status.

Neni 46

#### **Konfirmimi i regjistrimit**

1. Në fillim të çdo viti akademik, studenti konfirmon vazhdimin e studimeve në Fakultet pranë Sekretarisë Mësimore të Kolegjit për vitin në vazhdim brenda muajit Tetor, si dhe të paguajë tarifën e përcaktuar siç parashikohet në kontratën e nënshkruar.

Neni 47

#### **Libreza e studentit**

1. Çdo student pajiset me “*Librezën e Studentit*”, në të cilën vendoset fotografia që vulozet, gjithashtu shënohen viti i lindjes, vendlindja, numri i regjistrimit, fusha e studimeve dhe data e pranimit në Fakultetin e Ekonomisë.
2. Libreza e studentit është dokument personal që evidenton rezultatet e tij në vite. Studenti e përdor atë për të vërtetuar statusin e tij, si dhe për të shfrytëzuar kushtet lehtësuese me karakter social që parashikon legjislacioni në fuqi për studentët.

Neni 48

#### **Statusi i studentit**

1. Një person fiton statusin e studentit me regjistrimin e tij në Fakultetin e Ekonomisë të Kolegjit Universitar “Qiriazi” dhe e humbet këtë status me marrjen e diplomës ose certifikatës përkatëse, si dhe në raste të ndryshme të çregjistrimit të Tij.

Neni 49

#### **Çregjistrimi i studentëve**

1. Statusi i studentit përfundon me marrjen e diplomës, me përjashtimin ose largimin e tij nga Fakulteti i Ekonomisë të Kolegjit Universitar “Qiriazi”.
2. Vendimin paraprak për çregjistrim në raste të largimit, e merr Dekani i Fakultetit dhe vendimi përfundimtar merret nga Rektori.
3. Sipas kërkesës së tij, studenti pajiset me dokumentet e nevojshme që vërtetojnë shlyerjen e detyrimeve deri ditën e çregjistrimit.

KREU VI

ZHVILLIMI I MËSIMIT

Procedurat dhe Standardet

Neni 50

#### **Koha dhe zhvillimi i mësimi**

1. Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimi përcaktohen në orarin e mësimave, i cili shpallet nga Sekretaria Mësimore një javë para fillimit të çdo semestri.
2. Puna për hartimin dhe zbatimin e orarit të mësimave drejtohet nga zëvendësdekani dhe kryhet në bashkëpunim me përgjegjësit e departamenteve. Ndryshimet eventuale në orar bëhen vetëm nga zëvendësdekani i Fakultetit.
3. Orari mësimor hartohet mbi kritere pedagogjike, mbi bazën e harmonizimit të formave të

ndryshme të mësimit dhe të shpërndarjes racionale të ngarkesës së studentit, e cila nuk duhet të jetë më pak se 20 orë në javë.

4. Zbatimi i orarit të mësimave është i detyrueshëm si për studentët ashtu dhe për pedagogët e Fakultetit.
5. Kohëzgjatja e seancave mësimore është 60 minuta.

#### Neni 51

##### **Format e mësimit**

1. Në Fakultetin e Ekonomisë format kryesore të punës mësimore janë leksionet, seminarët, ushtrimet, detyrat me shkrim, projektet dhe detyrat e kursit, praktikat (ekskursionet) mësimore, praktikat profesionale, provimet e kursit, tema (teza) e diplomës dhe provimi i formimit.
2. Departamentet, me miratim të Dekanit, mund të përcaktojnë edhe forma të tjera të punës mësimore.
3. Përgjegjës për organizimin dhe zhvillimin e mësimit është vetë pedagogu, brenda detyrave të përcaktuara nga departamenti.
4. Në dobi të ndihmës së ndërsjellë, në Fakultetin e Ekonomisë zhvillohet praktika e mësimave (leksione & seminare) të hapura për të gjitha kategoritë e stafit akademik.

#### Neni 52

##### **Grupet mësimore**

1. Puna mësimore zhvillohet në bazë kursi dhe grupi. Leksionet, ku studenti është kryesisht marrës, por që ka të drejtë të shtrojë pyetje dhe të zhvillojë diskutime për problemet e trajtuara në to, zhvillohen në bazë kursi.
2. Të gjitha format e tjera të punës mësimore brenda Fakultetit zhvillohen në bazë grupi. Madhësia e grupit mësimor duhet të jetë, më pak se 40 studentë. Për raste të veçanta, ndryshimet mund të bëhen vetëm me propozim të Dekanit të Fakultetit dhe miratim të Rektorit të Universitetit. Format e punës mësimore jashtë Fakultetit (ekskursione mësimore, praktika profesionale etj.) zhvillohen në bazë kursi, grupi apo individ.

#### Neni 53

##### **Regjistri i pedagogut**

1. Regjistri i pedagogut është dokument zyrtar bazë për të evidencuar frekuentimin dhe rezultatet e studentit. Çdo pedagog është i detyruar të shënojë në regjistrë emërtimin e lëndës, elementet e mësimit të zhvilluar, të pasqyrojë saktë mungesat dhe rezultatet e studentëve.
2. Regjistri i pedagogut është dokumenti zyrtar që vërteton ngarkesën e realizuar nga pedagogu, në sistemin me kohë të plotë dhe atë me kohë të zgjatur.
3. Regjistri i pedagogut kontrollohet dhe vërtetohet nga përgjegjësi i departamentit.
4. Regjistri është dokumenti zyrtar bazë që evidenton zhvillimin e mësimit sipas datave për të gjithë elementet.
5. Mospjesëmarrja e studentëve në format e mësimit me frekuentim të detyrueshëm vlerësohet me mungesë në regjistrin e pedagogut në modelin e miratuar.
6. Në përfundim të semestrit (java 15), pedagogu nxjerr rezultatet e studentëve (futet ose jo në provim dhe pikët e grumbulluara gjatë vitit) për çdo grup mësimor dhe ia komunikon atyre.
7. Në përfundim të procesit mësimor, çdo pedagog plotëson “*Pasqyrën e Rezultateve të*



*Detyrimeve*” për modulin që zhvillon për çdo grup mësimor dhe dorëzon në Departament, ku mbahet një kopje dhe origjinalin e dorëzon në Sekretarinë Mësimore.

8. Sekretaria Mësimore (sekretarja e Fakultetit) i paraqet Dekanit listën e studentëve që nuk hyjnë në provime në sesionin e radhës.

Neni 54

#### **Format e zhvillimit të mësimit dhe vlerësimit të studentëve**

1. Format e zhvillimit të mësimit janë leksionet, seminarët, ushtrimet, detyrat me shkrim (provimet ndërmjetëse), detyrat dhe projekte kursi, praktikat mësimore etj.
2. Secili prej elementeve të mësipërm vlerësohet me pikë, pjesë e pandarë kjo e programit të modulit dhe planit mësimor të departamentit.

Neni 55

#### **Vlerësimi i punës së pedagogëve nga studentët**

1. Në dobi të përmirësimit të vazhdueshëm të punës mësimore, në fund të çdo semestri, departamentet organizojnë vlerësimin e procesit mësimor dhe të kontrollit të dijeve nga studentët, përmes anketimit. Ky anketim zhvillohet, konkretisht, në dy faza:
  - a) Anketimi i parë, në javën e dytë të mësimit në fillimsemestrin e dytë, ku vlerësohet procesi mësimor dhe kontrolli i dijeve për lëndët e zhvilluara në semestrin e parë të vitit akademik vijues.
  - b) Anketimi i dytë, në javën e dytë të mësimit në fillim të vitit të ri akademik, ku të vlerësohet procesi mësimor dhe kontrolli i dijeve për lëndët e zhvilluara në semestrin e dytë të vitit akademik të përfunduar.
2. Format i anketës tip është ai i miratuar në organet drejtuese të Kolegjit.
3. Rezultatet e anketimit i bëhen prezent (me një material me shkrim) dekanatit të Fakultetit për diskutim dhe vendimmarrje.

Neni 56

#### **Studimet e dyta me kohë të plotë**

1. Fakulteti i Ekonomisë ofron mundësinë e kryerjes së studimeve të dyta me kohë të plotë, pas përfundimit me sukses të studimeve në një nga fushat e diplomimit të këtij Fakulteti, apo jashtë tij.
2. Pranimi i kandidatëve bëhet në bazë të mundësive të FE dhe në përputhje me udhëzimet e MAS lëshuar për këtë qëllim.
3. Kriteret mbi të cilat organizohen këto studime janë:
  - a) Pranimi i kandidatëve bëhet pa konkurs, por mbi bazën e kriterëve seleksionuese të meritës të përcaktuara nga FE dhe kundrejt tarifës së shkollimit.
  - b) Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të studimeve në nivel Fakulteti përcakton detyrimet që duhet të përballojë kandidati për studimet bazë dhe vendimi i marrë prej Komisionit, pasi miratohet nga Dekani i Fakultetit, i dërgohet Sekretarisë Mësimore.
  - c) Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të studimeve, në bazë të planit mësimor në fuqi, përcakton modulet e ekuivalentimit si dhe detyrimet që duhet të likuideojë kandidati për studimet e formimit të përgjithshëm.
  - d) Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të studimeve vendos, gjithashtu, për njohjen ose jo të praktikës profesionale. Vendimi merret me shkrim, nënshkruhet nga Përgjegjësi i Departamentit dhe aprovohet nga dekani i Fakultetit. Vendimi i marrë i dërgohet Sekretarisë Mësimore për veprim.
  - e) Pjesa e studimeve të formimit special si dhe puna e diplomës në studimet e dyta kryhet sipas të gjitha kërkesave që parashikon kjo rregullore për studimet e formimit të specialitetit.

Neni 57

## Studimet me kohë të zgjatur

1. Studimet me kohë të zgjatur mund të organizohen në Ciklin e Dytë të studimeve, në programin “Master profesional” dhe “Master i Shkencave” të Fakultetit të Ekonomisë.
2. Kohëzgjatja e studimeve në sistemin me kohë të zgjatur është deri dyfishi i kohës normale të kohëzgjatjes së studimeve me kohë të plotë.
3. Pranimi i kandidatëve bëhet mbi të njëjtat kritere si për sistemin me kohë të plotë.
4. Format kryesore të punës mësimore janë: Leksionet, seminarët dhe ushtrimet, provimet, tema e diplomës dhe provimi i formimit.
5. Puna mësimore organizohet në bazë kursi ose grupi, në varësi të numrit të studentëve. Ndarja e studentëve në grupe bëhet sipas kriterëve të përcaktuara edhe për studentët me kohë të plotë.
6. Mënyra e zhvillimit të mësimi dhe e provimeve përcaktohet në planin kalendarik që përgatitet nga departamentet në fillim të vitit akademik.
7. Studenti lejohet të hyjë në provimin e modulit kur ka shlyer të gjitha detyrimet e parashikuara në planin mësimor si dhe kur ka frekuentuar mbi 75% të orëve në seminare.
8. Departamentet, ku organizohen studimet me kohë të zgjatur, përcaktojnë mënyrën e zhvillimit të mësimëve, afatet e likuidimit të detyrimeve, numrin e sezoneve për çdo vit akademik etj. Të gjitha këto u bëhen të njohura kandidatëve përpara fillimit të vitit akademik.
9. Në programet mësimore të këtij sistemi nuk parashikohet praktika profesionale.
10. Në sistemin me kohë të zgjatur, studenti kalon nga një vit akademik në tjetrin, kur ka arritur të marrë një minimum prej 20 kredite.
11. Për të gjitha problemet e tjera, studentët me kohë të zgjatur u nënshtrohen neneve të kësaj Rregulloreje njësoj si për studentët me kohë të plotë.

### KREU VII

#### KONTROLI I DIJEVE

##### Procedurat dhe Standardet

##### Neni 58

#### Detyrimet e studentit

1. Pedagogu i modulit përcakton numrin dhe peshën (*në pikë*) të secilit prej elementeve të mësimi. Në asnjë rast, shuma e pikëve për këto elemente nuk duhet të jetë më pak se 25 dhe jo më shumë se 40 pikë.
2. Çdo element i mësimi vlerësohet për pjesëmarrjen dhe për dijet e përfituara.
3. Pjesëmarrja e studentëve në mësim:
  - a) Frekuentimi i leksioneve është fakultativ, por i rekomanduar, së paku 50%;
  - b) Frekuentimi i seminareve dhe ushtrimeve është i detyrueshëm në masën 75%;
  - c) Frekuentimi i punëve laboratorike është i detyrueshëm në masën 100%.

##### Neni 59

#### Format e kontrollit të dijeve

1. Format bazë të kontrollit të dijeve janë provimet. Mënyra e kontrollit të dijeve, përcaktohet në planin mësimor të programit të studimit.
2. Provimi është formë kryesore kontrolli për vlerësimin e nivelit të dijeve që studenti ka përvetësuar gjatë zhvillimit të kursit teorik dhe praktik të një moduli. Provimi zhvillohet me shkrim, me gojë ose i kombinuar, sipas gjykimit të pedagogut dhe miratimit të departamentit dhe është pjesë e pandarë e programit të modulit dhe planit mësimor të programit të studimit.
3. Studentit i lind e drejta e futjes në provim, kur shlyerja e detyrimeve konfirmohet nga

pedagogu/ët në Pasqyrën e Rezultateve të Detyrimeve dhe Provimit, duke pasqyruar këtu edhe shumën e pikëve të fituara gjatë zhvillimit të procesit mësimor.

4. Ky konfirmim bëhet në javën e fundit të përfundimit të procesit mësimor dhe dorëzohet në departament dhe në Sekretarinë Mësimore.
5. Kontrolli i dijeve për modulin përkatës realizohet në dy faza:
  - a) Kontrolli i fazës së parë përfshin kontrollin gjatë procesit mësimor, ku kontrolli i dijeve realizohet përmes pjesëmarrjes dhe angazhimit të studentit në leksione, seminare, ushtrime, punët laboratorike, detyrat me shkrim (provime ndërmjetëse), detyrat e kursit, projektet e kursit, praktikën mësimore etj.
  - b) Pavarësisht sasisë së pikëve të realizuara, studenti që ka munguar apo është vlerësuar negativisht në detyrat e kursit, projekte kursi, apo në praktikën mësimore, është i detyruar t'i shlyejë ato në javën e fundit të zhvillimit të procesit mësimor. Nëse vlerësohet negativisht, ai humbet të drejtën e hyrjes në provim.
  - c) Kontrolli i fazës së dytë përfshin kontrollin nëpërmjet provimit përfundimtar. Vlerësimi përfundimtar përfshin rezultatin e arritur nga studentit gjatë vitit si dhe rezultatin në provimin përfundimtar.

Neni 60

### **Kushtet për hyrjen në provim dhe kontrolli i dijeve**

1. Studentit i lind e drejta e hyrjes në provim mbasi pedagogu i lëndës ia ka komunikuar atij këtë të drejtë në orën e fundit të mësimin.
2. Emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provimin e lëndës pasqyrohen në Pasqyrën e Rezultateve të Detyrimeve dhe Provimit.
3. Pasqyra e Rezultateve të Detyrimeve dhe Provimit përgatitet nga Sekretaria Mësimore dhe nënshkruhet nga sekretarja përkatëse dhe pedagogu i lëndës, si dhe përgjegjësi i departamentit dhe pedagogët që përbëjnë komisionin e provimit. Së fundi, firmoset edhe nga dekani.

Neni 61

### **Kontrolli i dijeve dhe vlerësimi i studentëve**

1. Mënyrat e kontrollit të dijës përcaktohen në programin e modulit dhe planin mësimor të studimeve.
2. Provimi është formë e kontrollit të dijeve që duhet të përfundojë brenda afateve të parashikuara. Provimi mund të zhvillohet: me shkrim, me gojë ose i kombinuar (me shkrim e me gojë). Departamenti përcakton nëse pjesa me shkrim e provimit mund të jetë përcaktuese apo eliminuese.
3. Provimi zhvillohet nëpërmjet tezave të provimit, të cilat hartohen nga titullari/pedagogu i modulit së bashku me asistentin e tij (nëse ka) dhe miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit. Për çdo provim hartohen teza alternative.
4. Gjatë zhvillimit të provimit nuk lejohet ndërrimi i tezës.
5. Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve, pranë Fakultetit të Ekonomisë ngrihet Komisioni i Provimeve të Fakultetit.

Neni 62

### **Sezonet e provimeve**

1. Provimet dhe riprovimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në strukturën e vitit akademik, të miratuara nga rektori si dhe në grafikun e provimeve.
2. Provimet dhe riprovimet zhvillohen në 5 sezone: Sezoni i Dimrit (Shkurt-Mars); Sezoni i Verës (Qershor-Korrik) dhe Sezoni i vjeshtës (10-30 Shtator) dhe 2(dy) Sezone plotesuese (Java e parë e Janarit dhe Java e fundit e Prillit). Ato miratohen nga Dekani dhe shpallen nga Sekretaria Mësimore jo më vonë se një muaj para fillimit të sezonit.
3. Afatet e përcaktuara për provimet dhe për riprovimet janë të detyrueshme për zbatim, si

nga pedagogët ashtu dhe nga studentët.

Neni 63

### Zhvillimi provimeve

1. Provimet zhvillohen në orën dhe datën e caktuar. Në rast pamundësie të zhvillimit të provimit ditën e caktuar për arsye madhore, Dekani, me urdhër me shkrim, anulon zhvillimin e provimit dhe cakton një datë tjetër, e cila u bëhet e njohur menjëherë studentëve.
2. Studenti paraqitet në provim me librezën e studentit. Në mungesë të saj dhe për raste të veçanta, mund të pranohet një dokument tjetër identifikimi.
3. Nëse titullari/pedagogu i modulit apo anëtari tjetër për arsye madhore nuk mund të marrin pjesë në provim, Përgjegjësi i Departamentit cakton me shkrim pedagogun që do t'i zëvendësojë.
4. Komisioni i provimit të një moduli përbëhet nga jo me pak se dy pedagogë, në drejtimin e titullarit të modulit.
5. Pavarësisht pjesëve që përbëjnë një modul, teza e provimit dhe përbërja e komisionit të provimit është e unifikuar.
6. Provimet me shkrim zhvillohen në bazë kursi dhe të sekretuara.
7. Kohëzgjatja e një provimi me gojë është jo me shumë se 30 minuta për çdo student, ndërsa provimi me shkrim zgjat jo më shumë se 3 orë.
8. Pas dhënies së tezës, në provimin me shkrim, nuk lejohet futja në provim e studentëve të tjerë të grupit apo kursit përkatës.
9. Anëtarët e komisionit të provimit të modulit mbikëqyrin gjatë gjithë kohës për zhvillimin korrekt të provimit, nga dhënia e tezës deri në përfundimin e provimit.
10. Studenti, nuk lejohet të hyjë për të dytën herë në provimin e një moduli brenda një sezoni.
11. Studenti nuk lejohet të hyjë në të njëjtën ditë në dy provime në module të ndryshme.
12. Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të stafit akademik të Kolegjit, me përjashtim të drejtuesit të Departamentit, të drejtuesit të Fakultetit apo persona të tjerë të autorizuar me shkrim nga Dekani ose Rektori për të asistuar rregullsinë e kryerjes së provimeve.

Neni 64

### Rezultatet e provimeve dhe shpallja e tyre

1. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin dhjetë nota. Nota kaluese me e ulëta është nota pesë.
2. Në të gjitha format e provimit përdoret edhe sistemi i vlerësimit me pikë, vlera përkatëse detyrimisht konvertohet në notë, si më poshtë:

Niveli total i pikëve	NOTA
35 – 44 pikë	4
45 – 54 pikë	5
55 – 64 pikë	6
65 – 74 pikë	7
75 – 84 pikë	8
85 – 94 pikë	9
95 – 100 pikë	10

3. Rezultatet e provimit u bëhen të njohura studentëve nga komisioni në përfundim të provimit me gojë, dhe për provimet me shkrim, pas korrigjimit të tyre. Në këtë rast, rezultatet e provimit afishohen për çdo grup. Studenti i merr rezultatet e provimit për modulën përkatës në WEBSITE e Kolegjit.
4. Në rast se provimi zhvillohet në formën e pyetjeve me përgjigje alternative, komisioni

shpall dhe çelësin e zgjidhjes.

5. Shpallja e rezultateve:

- a) Rezultatet paraprake të provimit hidhen në sistem nga komisioni i provimit brenda ditës kur provimi është me gojë dhe brenda 5 ditëve (të punës) nga data e kryerjes, kur provimi është me shkrim ose me shkrim dhe gojë.
- b) Mbas shpalljes së rezultateve paraprake të provimit (hedhjes së tyre në sistem) studentët kanë detyrimin e leximit të notës së tyre në sistem dhe të kontestimit të mundshëm brenda dy ditëve(48 orë). Në të kundërt nota konsiderohet përfundimtare dhe komisioni ka detyrimin të bëjë mbylljen përfundimtare të procesverbalit në sistem.
- c) Në rastet e hedhjes së gabuar të notave/notës nga ana e komisionit, në lidhje me vlerësimin e studentit, komisioni ka të drejtë të verifikojë dhe bëjë korrektimin vetëm brenda kohës kur rezultati konsiderohet paraprak (48 orë).
- d) Komisioni nuk ka të drejtë të bëjë ndryshim rezultati, pas hedhjes dhe pranimit në sistem.
- e) Në raste të jashtëzakonshme mbas këtij afati ligjor(max.7 ditë nga dita e provimit), komisioni i paraqet një kërkesë me shkrim përgjegjësit të departamentit ku zhvillohet moduli për ndryshimin e notës së pretenduar dhe me miratimin e dekanit të fakultetit korrigohet nota në sistem nga IT e fakultetit. Procesverbali i korrigjuar arshivohet nëSekretarinë Mësimore.
- f) Mbas hedhjes përfundimtare në sistem të notave, komisioni printon pasqyrën përfundimtare të rezultateve të provimit, i plotëson me firmat e nevojshme (komisionit, përgjegjësit të departamentit/dekanit) dhe e dorëzon tek Sekretaria Mësimore, dhe një kopje të tij në departament.

Neni 65

**Shpallja e studentëve mbetës në provim**

1. Studenti, që për çfarëdo arsye nuk paraqitet në provimin e një lënde, humbet të drejtën të provohet për atë modul në sezonin e caktuar dhe konsiderohet mbetës.
2. Gjithashtu, studentit vlerësohet mbetës kur:
  - a) Grumbullon më pak se 45 pikë;
  - b) Tërhiqet nga provimi;
  - c) Kopjon ose mashtron me mjete ndihmëse jo të lejueshme (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi);
  - d) Pengon zhvillimin e rregullt të provimit/kolokiumit (në këtë rast ai përjashtohet nga provimi/kolokiumi).

Neni 66

**Parregullsitë në provim**

1. Në raste flagrante kur studentit kërkohet t'i imponohet ose të kërcënohet me forma të ndryshme anëtarët e Komisionit, këta të fundit duhet të ndërpresin provimin dhe të kërkojnë ndihmën e të gjitha instancave drejtuese në Fakultet deri tek organet e ruajtjes së rendit publik për rivendosjen e kushteve normale të zhvillimit të provimit.
2. Kur ndaj anëtarëve të Komisionit të provimit ushtrohet dhunë nga studentit apo nga ndonjë person tjetër i porositur prej tij, kjo konsiderohet si akt kriminal dhe si i tillë përbën premisë për t'i hequr atij menjëherë të drejtën për të qenë student i Fakultetit të Ekonomisë të Kolegjit Universitar "Qiriazi".
3. Për autorët e akteve të tilla, Dekani i Fakultetit ose autoritete të tjera drejtuese të Kolegjit ngrenë padi për ndjekje penale.

Neni 67

### **Ankesa për rezultatin e provimit**

1. Ankesa i drejtohet Përgjegjësit të Departamentit dhe për dijeni Dekanit dhe bëhet me shkrim brenda ditës së zhvillimit të provimit (për parregullsitë gjatë zhvillimit të provimit) dhe në momentin e marrjes së përgjigjes së vlerësimit (për kontestimet që lidhen me vlerësimin).
2. Ankesa depozitohet në Departament të Përgjegjësi i departamentit dhe pedagogu është i detyruar të kthejë përgjigje, maksimumi brenda ditës së nesërme.

Neni 68

### **Shlyerja e detyrimeve (jo provimeve) të mbartura**

1. Shlyerja e detyrimeve të porealizuara gjatë sezonit mësimor bëhet gjatë dhjetëditëshit të parë të muajit Shtator, sipas grafikut të shpallur nga dekanati.
2. Shlyerja e detyrimeve (detyra kursi, projekte kursi, praktikë mësimore) të porealizuara gjatë sezonit mësimor bëhet gjatë dhjetëditëshit të parë të muajit Shtator, sipas grafikut të shpallur nga dekanati.

Neni 69

### **Riprovimet në sezonin e vjeshtës, kalimi në vite dhe sezonet plotësuese**

1. Sezoni i Riprovimeve (vjeshta): Studenti (me kohë të plotë dhe me kohë të zgjatur) i vlerësuar mbetës në dy sezonet e rregullta të provimeve (të dimrit dhe verës) ka të drejtë që në sezonin e vjeshtës (për studentët e vitit të tretë me kohë të plotë, Master profesional dhe Mastër I Shkencave, viti i dytë me kohë të zgjatur, sezoni i riprovimeve organizohet në javën e fundit të muajit Maj):
  - a) Të shfrytëzojë të gjitha datat e shpallura nga Fakulteti në sezonin e vjeshtës (për studentët e vitit të tretë me kohë të plotë dhe viti i dytë me kohë të zgjatur në Master profesional dhe Mastër I Shkencave, sezoni i riprovimeve organizohet në javën e fundit të muajit Maj). Numri i datave të provimeve në këtë sezon është 50% e numrit total të moduleve të secilit vit akademik. Nëse numri i moduleve të një viti akademik është tek, numri i datave të provimeve është 50%+1.
  - b) Pas shpalljes së datave të provimeve të vjeshtës nga dekanati, studentët duhet të paraqesin kërkesën me shkrim pranë Sekretarisë Mësimore, ku të specifikohet moduli që kërkon të shlyejë dhe datën e shlyerjes së tij. Proceverbalet e provimeve të vjeshtës hartohen mbështetur në këto kërkesa. Në asnjë rast nuk pranohet vënia e emrit në procesverbal pa kërkesën e studentit. Në procesverbalet e riprovimeve duhet të jenë të pasqyruara edhe pikët e grumbulluara nga studentit gjatë procesit mësimor.
2. Kalimi nga një vit akademik në tjetrin:
  - a) Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), studentit në Bachelor me kohë të plotë duhet të ketë fituar minimumi 30 kredite.
  - b) Për të kaluar në vitin e tretë (semestri i pestë), studentit në Bachelor me kohë të plotë duhet të ketë fituar minimumi 80 kredite.
  - c) Për të kaluar në vitin e dytë (semestri i tretë), studentit në MSc dhe MP me kohë të plotë duhet të ketë fituar minimumi 30 kredite.
3. Sezonet plotësuese:
  - a) Për studentët (me kohë të plotë) që plotësojnë kushtet e pikës 2 (a, b dhe c) të këtij neni, rihënien e provimeve për modulet që janë mbartur nga një vit akademik në tjetrin, bëhet në sezonet plotësuese (java e parë e muajit Janar dhe java e fundit e muajit Prill). Studenti ka të drejtë të shlyejë vetëm tre module. Këtë të drejtë ai e fiton pasi është regjistruar në Sekretarinë Mësimore në periudhën 10-24 Dhjetor dhe 1-15 Prill.
  - b) Për studentët përsëritës (me kohë të plotë) të vitit të dytë dhe vitit të tretë (Bachelor),

ridhënia e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet e rregullta të dimrit dhe verës dhe në sezonin e vjeshtës (për studentët e vitit të tretë me kohë plotë, sezoni i riprovimeve organizohet në javën e fundit të muajit Maj).

- c) Për studentët përsëritës të vitit të dytë (Master i shkencave dhe Master profesional), ridhënia e provimeve për modulet e pashlyera, bëhet gjatë vitit në vazhdim, në sezonet e rregullta të dimrit dhe të verës dhe në sezonin e vjeshtës.
4. Riprovimet, mbartja dhe shlyerja detyrimeve për studentët e vitit të fundit:
- a) Studenti i vitit të fundit, (Viti i tretë në Bachelor dhe Viti i dytë në Master i shkencave si dhe viti i parë në Master profesional) i cili në përfundim të provimeve të sezonit të fundit rezulton me deri 3(tre) module të pashlyera, ka të drejtë t'i shlyejë ato dy javë para fillimit të sezonit të mbrojtjes së diplomave.
  - b) Studenti i vitit të fundit (Viti i tretë në Bachelor, viti i parë në Master profesional/njëllojëçar dhe Viti i dytë në Master i shkencave), i cili në përfundim të provimeve të sezonit të fundit rezulton me më shumë se 3(tre) module të pashlyera, i shlyen ato në sezonet e rregullta në vitin pasardhës dhe diplomën e mbron në sezonet përkatëse të diplomimit të atij viti (shih nenin 82 të kësaj Rregulloreje).

Neni 70

#### **Të drejtat dhe detyrimet e studentëve përsëritës të një viti akademik**

1. Studenti përsëritës ka këto të drejta dhe këto detyrime:
  - a) I njihen të gjitha detyrimet e shlyera.
  - b) Duhet të shlyejë detyrimet e reja që lindin për shkak të ndryshimeve që mund të jenë bërë në planin mësimor.

Neni 71

#### **Të drejtat e studentit për përmirësim note**

1. Studenti ka të drejtë çdo vit mësimor të përmirësojë deri në dy nota, dhe modulet përkatës të jenë vetëm nga detyrimet e atij viti akademik.
2. Kërkesa për përmirësim note i paraqitet Sekretarisë Mësimore para sezonit të riprovimeve.
3. Studenti provohet vetëm një herë për përmirësim note dhe vetëm në sezonin e riprovimeve (sezoni i vjeshtës).

Neni 72

#### **Studentët që lëvizin në kuadër të projekteve**

1. Studentët që lëvizin në kuadrin e programit TEMPUS ose programeve të tjera ku Kolegji është palë, kanë status të veçantë dhe lirohen nga detyrimet e kësaj rregulloreje për frekuentimin.
2. Atyre u njihen provimet e dhëna jashtë shtetit për lëndët e ngjashme, kur programet janë të barasvlershme. Kur kthehen në Fakultet, duhet të shlyejnë detyrimet për lëndët e tjera, të cilat nuk duhet të kalojnë masën 50% të detyrimeve vjetore të planit ekzistues mësimor.
3. Në këto raste, likuidimi i detyrimeve mësimore bëhet me plan individual, të hartuar nga Departamenti përkatës dhe të miratuar nga dekani i Fakultetit, në përputhje me nenet e kësaj rregulloreje.

Neni 73

### **Kontrolli mbi organizimin e provimeve**

1. Për organizimin e provimeve në Fakultet krijohet Komisioni i Provimeve i Fakultetit (KPF). Ai përbëhet nga 5 anëtarë, nga të cilët njëri është student. Mandati i një anëtari të këtij Komisioni zgjat 2 vjet, ndërsa për anëtarin student 1 vit. Rizgjedhja është e lejueshme për 4 anëtarët e tjerë, ndërsa për studentët e drejta e rizgjedhjes është vetëm një herë.
2. Përbërja e KPF propozohet nga dekanati dhe miratohet nga dekanati i Fakultetit. KPF kryesohet nga një anëtar i tij i kategorisë Profesor, i propozuar nga dekanati dhe i miratuar nga vetëkomisioni. Kryetari i KPF i raporton dekanatit mbi ecurinë e zhvillimit të provimeve.
3. KPF kujdeset për organizimin dhe zhvillimin e provimeve në përputhje me kërkesat e kësaj rregulloreje, për informimin e studentëve rreth tyre etj. Ai ideon dhe nxit përmirësimin e rregullores së brendshme të Fakultetit, për sa i përket organizimit të provimeve. KPF mbështetet në realizimin e detyrave të tij nga Sekretaria Mësimore.
4. Kryetari i KPF drejton veprimtarinë e këtij Komisioni. KPF mund t'i besojë Kryetarit kompetencën për të trajtuar e zgjidhur vetë çështje të veçanta, për të cilat ai e gjykon të arsyeshme. Kryetari është i detyruar të mbledhë komisionin sa herë që e kërkojnë të paktën dy nga anëtarët e tij. Vendimet e KPF merren me konsensus, dhe kur ky nuk arrihet ato merren me shumicë të thjeshtë votash dhe vetëm kur janë prezentë së paku tre anëtarë.
5. Anëtarët e KPF gëzojnë të drejtën të asistojnë në provime.
6. Anëtarët e KPF janë të detyruar të respektojnë fshehtësinë e provimit.

### **KREU VIII**

#### **PRAKTIKA PROFESIONALE**

##### **Procedurat dhe Standardet**

##### **Neni 74**

#### **Qëllimi dhe detyrimi**

1. Praktika profesionale është pjesë e programit të studimeve (për të dy ciklet) për të gjitha fushat e diplomimit. Kryerja e saj është e detyrueshme për studentët e sistemit me kohë të plotë.
2. Praktika profesionale synon thellimin e njohurive teorike e profesionale të studentëve të fituara gjatë kohës së studimeve në Fakultet, njohjen e tyre me aspekte teknike e të organizimit të punës në qendrat e trajnimit dhe me probleme që lidhen me planifikimin dhe kontrollin, si dhe t'u japë atyre njohuri dhe përvojë praktike në masë të nevojshme për t'i aftësuar në ushtrimin e aktivitetit profesional.

##### **Neni 75**

#### **Komisioni i Praktikës Profesionale**

1. Për organizimin e praktikës profesionale krijohet Komisioni i Praktikës Profesionale (KPP). Përbërja e komisionit miratohet nga dekanati i Fakultetit. Kryetari i tij propozohet nga Dekani dhe miratohet nga komisioni.
2. KPP përgjigjet për të gjitha çështjet e organizimit dhe zhvillimit të praktikës profesionale. Detyrat kryesore të këtij komisioni janë:
  - a) në përputhje me profilin e përgatitjes së studentëve, harton listën përkatëse me qendrat (vendet) e zhvillimit të praktikës dhe ia paraqet Dekanit për miratim;
  - b) bashkëpunon me përgjegjësit e departamenteve të Fakultetit për lidhjen e kontratave me qendrat përkatëse të zhvillimit të praktikës dhe kujdeset për realizimin e tyre;
  - c) kujdeset për pajisjen e studentëve me programin e praktikës profesionale, përmes



- departamenteve përkatëse, si dhe për informimin e tyre mbi kohën e kryerjes së praktikës etj.
3. Zëvendësdekani për mësimin përgjigjet për çështjet e koordinimit të punës së KPP me strukturat e tjera përgjegjëse të Kolegjit.
  4. Me fillimin e vitit akademik departamenti përkatës u komunikon studentëve kohën e kryerjes dhe programin e saj.
  5. Studenti që nuk realizon programin e praktikës profesionale i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha veprimtaritë e tjera formuese.
  6. Studenti merr përsipër të mbulojë të gjitha shpenzimet për realizimin e praktikave mësimore dhe profesionale në terren.

Neni 76

### **Programi i Praktikës Profesionale**

1. Në përputhje me specifikat e planit të studimeve, departamenti harton programin e praktikës profesionale si dhe cakton pedagogët që do të drejtojnë zhvillimin e praktikës në objekt.

Neni 77

### **Kohëzgjatja e Praktikës Profesionale**

1. Kohëzgjatja e praktikës profesionale, si dhe afati i zhvillimit të saj përcaktohen në kurrikulën e çdo fushe studimi.

Neni 78

### **Zhvillimi i Praktikës Profesionale**

1. Praktikrat profesionale zhvillohen në institucione, ndërmarrje shtetërore ose private sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe drejtohet nga pedagogu i caktuar nga departamenti përkatës.
2. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit apo ndërmarrjes ku kryen praktikën profesionale.

Neni 79

### **Qendrat e zhvillimit të Praktikës Profesionale**

1. Qendrat e zhvillimit të praktikës profesionale mund të jenë institucione qendrore dhe vendore, Shoqëri Tregtare, Ndërmarrje prodhimi, përpunimi apo shërbimi (në sektorë dhe degë të ndryshme të ekonomisë).
2. Zgjedhja e subjekteve bëhet në përputhje me llojin e diplomës që ofrohet dhe mundësive realizuese.
3. Qendrat ku do të zhvillohet praktika profesionale dhe Fakulteti i Ekonomisë duhet të kenë detyrime kontraktore mes tyre.
4. Praktika profesionale mund të ndahet në pjesë dhe të kryhet në dy qendra të ndryshme.
5. Praktika profesionale mund të kryhet edhe jashtë shtetit. Në këtë rast, kusht për pranimin e vendit të kryerjes së praktikës është siguri i qëllimeve të përcaktuara në këtë rregullore.
6. Për kryerjen e praktikës jashtë shtetit, propozon departamenti dhe vendimin përkatës e merr Dekani i Fakultetit. Studenti detyrohet të respektojë rregullat e institucionit apo ndërmarrjes ku kryen praktikën profesionale.

Neni 80

## **Mbrojtja e Praktikës Profesionale**

1. Me përfundimin e praktikës profesionale në objekt, studenti paraqet në departament vërtetimin e kryerjes së praktikës, si dhe relacionin përmbledhës të saj. Departamenti, nëpërmjet komisionit të ngritur prej tij, vlerëson punën e bërë nga studenti dhe vendos njohjen ose jo të praktikës. Vlerësimi i praktikës bëhet me cilësimin “*fiton*” ose “*nuk fiton*”.
2. Nëse praktika vlerësohet “nuk fiton” studentit i argumentohen arsyet dhe njëkohësisht i caktohen detyra konkrete për plotësimet që duhet të bëjë për të arritur qëllimet e praktikës. Studenti plotëson boshllëqet duke punuar gjatë kohës së pushimeve shkollore, verore apo dimërore, sipas rastit dhe mundësisë, dhe paraqitet në departament për mbrojtjen e saj.
3. Kur praktika kryhet jashtë shtetit, studenti paraqet në departament vërtetimin e kryerjes së praktikës, si dhe relacionin përmbledhës të praktikës, të firmosura nga personi përgjegjës i vendpraktikës.
4. Shlyerja e detyrimit të praktikës profesionale bëhet në afatin e përcaktuar nga departamenti dhe miratohet nga Dekani.

### KREU IX

#### DIPLOMIMI

##### Procedurat dhe Standardet

#### Neni 81

#### **Mbrojtja e diplomës**

1. Në përfundim të kursit të plotë të studimeve, studenti ka të drejtë të diplomohet për të fituar titullin përkatës në fushën e arsimimit të kryer, në përputhje me programin e studimit.
2. Diplomimi bëhet me mbrojtjen e një teze diplome, ose me provim formimi. Dhe konkretisht:
  - a) Diplomimi i studentëve të Ciklit të Parë të studimeve në “Bachelor” bëhet me provim të përgjithshëm përfundimtar ose me punim diplome. Punimi i diplomës do të lejohet për ata studentë që kanë rezultate të mira e shumë të mira në përfundim të dy viteve të para të shkollimit në fakultet (kanë plotësuar kërkesën e nivelit kufi të notës mesatare të caktuar nga fakulteti) dhe kanë bërë kërkesë për temë diplome.
  - b) Diplomimi i studentëve të Ciklit të Dytë “Master profesional” (me kohëzgjatje normale një ose dy vite akademike dhe organizohen përkatësisht me 60 ose 120 kredite) bëhet me provim përfundimtar formimi ose me punim diplome. Kjo zgjedhje është në të drejtën e studentit.
  - c) Diplomimi i studentëve të Ciklit të Dytë “Master i shkencave” bëhet me punim diplome.
3. Departamentet përcaktojnë listën e temave të diplomave në fillim të semestrit të pestë për studimet e ciklit të parë dhe në fillim të semestrit të dytë për studimet e ciklit të dytë. Ky përcaktim bëhet duke u mbështetur në fushat e studimit që mbulon departamenti.
4. Drejtuesit e temave të diplomës miratohen nga përgjegjësi i departamentit.
5. Formati i paraqitjes së temës së diplomës për të dy ciklet e studimit përcaktohet në rregulloren e departamenteve.
6. Studenti merr përsipër shpenzimet për realizimin e temës së diplomës.

## Neni 82

### **Afati i Diplomimit**

1. Diplomimi i studentëve të Ciklit të Parë të studimeve (Bachelor) bëhet gjatë muajit Korrik.
2. Diplomimi i studentëve të Ciklit të Dytë të studimeve (Master profesional dhe Master i shkencave) bëhet gjatë muajit Shtator.
3. Studentët që nuk diplomohen në sezonet e rregullta (vlerësohen negativisht ose nuk paraqiten në provimin e formimit), kanë të drejtë të provohen edhe një herë pas 6(gjashtë) muajdhe konkretisht gjatë muajit Mars.
4. Afatet përkatëse përcaktohen nga Dekani i Fakultetit dhe shpallen një muaj para nga Sekretaria Mësimore.
5. Në provimin e formimit/mbrojtjes apo në temën e diplomës pranohen vetëm studentë që kanë shlyer të gjitha detyrimet e vitit të fundit si dhe ato të mbartura.

## Neni 83

### **Provimi i Formimit**

1. Brenda një muaj nga dita e fillimit të vitit akademik, departamentet u bëjnë të njohur studentëve të vitit të fundit programet e provimit të formimit. KPF, nëpërmjet Sekretarisë Mësimore, informon studentët rreth organizimit të provimeve të formimit.

## Neni 84

### **Procedurat e zgjedhjes, përgatitjes dhe mbrojtjes së temës së diplomës**

1. Për studentët e Ciklit të Parë të studimeve në “Bachelor”, departamentet, brenda muajit të parë të semestrit të pestë, në bazë të mundësive të tyre për udhëheqje dhe në përputhje me natyrën e fushës së studimit, listojnë studentët që planifikohen të diplomohen nëpërmjet mbrojtjes me temë diplome, ku përfshihen studentë që gjatë dy viteve të para të studimeve kanë arritur rezultate të larta. Në rast se kërkesat e studentëve për tema diplome janë më të mëdha sesa mundësitë që ofron departamenti, ky i fundit kujdeset për plotësimin e tyre nëpërmjet përfshirjes në drejtimin e punës së diplomës të specialistëve të kualifikuar nga institucione të tjera kërkimore shkencore.
2. Për studentët e Ciklit të Dytë të studimeve në “Master profesional dhe Master i shkencave”, departamenti përkatës brenda muajit Dhjetor të vitit të parë të studimeve në Kolegj, bëjnë listimin e studentëve që do të mbrojnë me temë diplome. Ndërsa, në fillim të semestrit të dytë do të kenë përfunduar edhe përzgjedhjen e temave të studimit për tezëdiplome për çdo student si dhe caktimin e udhëheqësve shkencorë për punimin e tezave.
3. Tema e diplomës përgatitet individualisht nga çdo student ose në grup dy studentë, dhe vlerësimi i secilit prej tyre bëhet në bazë të kapitujve të përgatitur, numrit të faqeve apo kritereve të tjera që kontrollohen në procesin e mbrojtjes së temës.
4. Temat e diplomës udhëhiqen nga punonjësit mësimor-shkencor të Fakultetit që kanë titull ose gradë shkencore (së paku Master), nga punonjësit shkencorë të instituteve kërkimore që i përshtaten studimeve në Fakultetin e Ekonomisë dhe që kanë kualifikim të lartë, si dhe nga shkencëtarë të huaj të fushës përkatëse të diplomimit.

#### Neni 85

### **Organizimi dhe vlerësimi i temave të diplomave dhe i provimit të formimit**

1. Temat e diplomës dhe provimet e formimit vlerësohen nga i njëjti komision vlerësimi.
2. Komisionet e vlerësimit përbëhen nga 3 deri në 5 anëtarë, propozohen nga departamenti dhe miratohen nga Dekani i Fakultetit.
3. Për vlerësimin e temave të diplomave, komisionet e vlerësimit konsiderojnë:
  - a) punimin e paraqitur në formë të shkruar e të lidhur;
  - b) prezantimin e punimit për diplomë nga ana e studentit gjatë mbrojtjes në komision;
  - c) përgjigjet e studentit ndaj pyetjeve të komisionit;
  - d) vlerësimin e referencës dhe mendimin e udhëheqësit të temës etj.
4. Komisioni i provimit, pas mbrojtjes, tërhiqet për të bërë vlerësimin përfundimtar. Nota përfundimtare llogaritet si mesatare e thjeshtë e të gjitha notave të anëtarëve të komisionit dhe i bëhet e ditur studentit ditën e mbrojtjes përpara komisionit.
5. Për studentët që japin provim të përgjithshëm përfundimtar në “Bachelor” dhe provim përfundimtar formimi në “Master profesional”, studentëve u jepet teza e provimit.
6. Tezat e provimit përgatiten nga departamentet dhe miratohen nga dekani i Fakultetit.
7. Koha e nevojshme për përgatitjen e studentit është 60 minuta.
8. Nota përfundimtare llogaritet si mesatare e thjeshtë e të gjitha notave të anëtarëve të komisionit dhe i bëhet e ditur studentit po në ditën e dhënies së provimit.

#### Neni 86

### **Përfundimi i diplomimit**

1. Studenti që kalon me sukses temën e diplomës/provimin e formimit pajiset me diplomën përkatëse, e cila i jepet atij së bashku me “Shtojcën e Diplomës” (Diploma Supplement). Në dokumentin e diplomës shënohet fusha e studimit të përfunduar dhe specialiteti përkatës.

#### Neni 87

### **Llojet e diplomave**

1. Fakulteti i Ekonomisë lëshon diploma në përputhje me përcaktimet e bëra në Rregulloren e Studimeve Universitare dhe Rregulloren e Fakultetit.

#### Neni 88

### **Shtojca e Diplomës**

1. Diplomat e Ciklit të Parë të Studimeve (Bachelor) dhe Diplomat e Ciklit të Dytë të studimeve (Master i shkencave dhe Master profesional), shoqërohen me Shtojcën e Diplomës.
2. Modeli i miratuar i Shtojcës së Diplomës, është ai i bashkëlidhur me Rregulloren e Studimeve Universitare.

#### Neni 89

### **Regjistrimi i diplomave në regjistrin shtetëror të diplomave**

1. Diplomat e Ciklit të Parë të Studimeve (Bachelor), Diplomat e Ciklit të Dytë të Studimeve (Master i shkencave dhe Master profesional) si dhe certifikatat regjistrohen në regjistrin shtetëror të diplomave dhe certifikatave për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor, që mbahet në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

Neni 90  
**Dorëzimi i diplomës**

1. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka mbrojtur diplomën, pajiset me diplomën përkatëse, e cila i dorëzohet studentit së bashku me Diplomën Suplement.
2. Diploma plotësohet me shkrim, qartë dhe me bojë teknike. Diploma është e veçantë për secilin nivel. Diploma nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori i Kolegjit. Nënshkrimi i Rektorit shoqërohet me vulën e Institucionit.
3. Tërheqja e diplomës bëhet nga vet i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivist e pamundur, tërheqja e diplomës mund të bëhet nga personi i pajisur me prokurë të posaçme nga student i diplomuar, duke paraqitur dhe kartën e identitetit ose pasaportën e tij.
4. Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari nuk duhet ta tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, ose në rast se i humbet diploma, ose në rast se i dëmtohet diploma e lëshuar, ose nëse diploma bëhet e papërdorshme nga i pajisuri me diplomë, Kolegji nuk lëshon diplomë dublikatë.
5. Për raste tepër të veçanta, lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetimi me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi të nënshkruhet nga dekani i Fakultetit dhe Rektori i Kolegjit. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e Institucionit.
6. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni në Ditën Akademike të Institucionit<sup>2</sup>. Në ceremoninë e dorëzimit të diplomave marrin pjesë studentë, drejtues të Fakultetit si dhe përfaqësues nga Kolegji Universitar.
7. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta jepet çertifikata "Medalje e Artë".
8. Për studentët, që gjatë studimeve kanë marrë mbi 80% të notave 10 (dhjeta) dhe pjesën tjetër vetëm 9 (nënta), jepet çertifikata "Student i Shkëlqyer".

Neni 91  
**Shpallja e studentit "Specialist i Lartë i Padiplomuar"**

1. Studenti ka të drejtë të provohet për mbrojtjen e temës së diplomës ose dhënien e provimit të formimit deri në katër herë.
2. Nëse ai vlerësohet negativisht në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomave, ka të drejtë të paraqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm.
3. Në rast se përsëri vlerësohet negativisht, ai ka të drejtë të paraqitet edhe dy herë të tjera.
4. Studenti që vlerësohet për herë të katërt negativisht në mbrojtjen e diplomës humbet të drejtën e diplomimit. Në këtë rast, student i diplomant ka të drejtë të pajiset nga Fakulteti me një dëshmi ku shënohet, sipas fushës së studimit, grada e diplomës me cilësimin "Specialist i Lartë i Padiplomuar". Dëshmia shoqërohet me listën e notave për modulet e likuiduara.

---

<sup>2</sup>Për Institucionin Kolegji Universitar "Qiriazi", Dita Akademike do të caktohet me vendim të Senatit Akademik në vitin akademik 2016-2017.

KREU X  
TRANSFERIMET DHE NDËRRIMET E SISTEMIT TË STUDIMEVE  
Procedurat dhe Standardet  
Neni 92

**Komisioni i njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve**

1. Pranë Fakultetit të Ekonomisë, me vendim të dekanatit të Fakultetit, ngrihet dhe funksionon komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve. Kriteret e ngritjes dhe funksionimit të këtij komisioni përcaktohen në vendimin e dekanatit.

Neni 93

**Njohja dhe ekuivalentimi i diplomave dhe i periudhave të studimeve**

1. Fakulteti i Ekonomisë bën ekuivalentimin e pjesëve ose programeve të plota të studimit, ose diplomave të marra në Institucione të tjera, sipas kërkesës dhe dokumentacionit të nevojshëm.

Neni 94

**Transferimet**

1. Fakulteti i Ekonomisë pranon transferime studentësh në vite të ndërmjetme nga fakultete të tjera, në të njëjtin program studimi dhe lejon largimin e studentëve të tij për në fakultete të tjera, sipas procedurave të parashikuara në këtë Rregullore, pasi studentët kanë ndjekur vitin e parë dhe kanë fituar 30 kredite.
2. Transferimi është i mundur pas rezultateve të njohjes së periudhave të studimit dhe ekuivalentimit.
3. Procedurat transferuese përfundojnë një muaj para fillimit çdo viti akademik.
4. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student me qëllim vazhdimin e studimeve, i takon njësisë mësimore që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në statut dhe në këtë rregullore.

Neni 95

**Procedura e transferimeve për në fakultetet të tjera**

1. Studentë të Fakultetit të Ekonomisë, të cilët duan të transferohen në fakultete të tjera të vendit, në të njëjtin program studimi, i paraqesin një kërkesë Dekanit të Fakultetit ku ato kryejnë studimet.
2. Dekani ia paraqet kërkesën Rektoratit, i cili, pasi merr vendimin miratues, e përcjellë propozimin te Universitetet pritëse.
3. Pas përgjigjes së pranimit nga Universiteti pritës, përcillet dokumentacioni i plotë i studentit (fusha e studimit, kursi, sistemi i studimit, detyrimet e shlyera dhe notat përkatëse, kreditet e fituara, programet e disiplinave që ka kryer etj).

Neni 96

**Procedura e transferimeve për pranim në FE**

1. Për studentët e universiteteve të tjera, të të njëjtit program studimi, që duan të transferohen në Fakultetin e Ekonomisë, propozimet vijnë nga Rektorati i Universitetit përcjellës, shoqëruar me të dhëna të hollësishme për studentin (dega, kursi, sistemi i studimit, detyrimet e shlyera dhe notat përkatëse, kreditet e fituara, programet e lëndëve që ka kryer etj).
2. Vendimin për pranimin e studentëve, propozuar për transferim, e merr Rektorati, pasi ka marrë mendimin e Dekanit të Fakultetit përkatës.

Neni 97

### **Kalimi nga një program studimi në një tjetër**

- 1 Kalimi i studentëve nga një program studimi në tjetrin, brenda të njëjtit Fakultet, bëhet me vendim të dekanatit të Fakultetit.

Neni 98

### **Regjistrimi i kalimit**

- 1 Studenti që fiton të drejtën e regjistrimit në një degë tjetër në të njëjtin sistem studimi, brenda Fakultetit të Ekonomisë, duhet të çregjistrohet më parë nga dega ku është, pastaj të regjistrohet në degën e fituar. Në këtë rast, sipas përcaktimeve të MAS, ky ndryshim regjistrimi i njoftohet zyrtarisht Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, sipas Udhëzimeve të lëshuara prej saj, për pajisjen e studentit me një numër të ri unik matrikullimi.

## **KREU XI**

### **TË DREJTAT DHE DETYRAT E STUDENTËVE, PUNONJËSVE MËSIMORË SHKENCORË DHE ATYRE NDIHMËS Procedurat dhe Standardet**

Neni 99

### **Të drejtat e studentit**

#### **1. Studenti ka të drejtë:**

- a) Të përdorë, sipas rregullave përkatëse, të gjithë mundësitë dhe pajisjet që ofron shkolla, për të realizuar programin mësimor dhe punën e programuar në aktivitetin e tij shkencor, bibliotekën dhe mjediset sportive, kulturore etj.
- b) Të marrë pjesë në zgjedhje dhe të përfaqësohet në Senatin e Kolegjit Universitar, në përputhje me rregulloret përkatëse të këtyre organeve.
- c) Të organizohet në shoqata të ndryshme jopolitike në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse.
- d) Të përfitojë shpërblime të veçanta që administrohen dhe akordohen nga Kolegji, sipas kritereve të caktuara nga Senati Akademik.
- e) Të ndjekë studimet në një degë të dytë, sipas përcaktimeve në këtë rregullore, vendimet e Senatit që rrjedhin nga aktet e posaçme të MAS.
- f) Studenti ka të drejtë të ankohet në të gjitha instancat e shkollës, kur ai gjykon se i janë shkelur të drejtat e tij, të sanksionuara në aktet ligjore dhe nënligjore.

Neni 100

### **Këshillat e Studentëve**

- 1 Këshillat e Studentëve janë organizime të pavarura të studentëve të Fakultetit të Ekonomisë. Ato nuk zhvillojnë veprimtari politike dhe ekonomike. Këto Këshilla promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të Fakultetit, në strukturat mësimore-kërkimore dhe të shërbimeve.
- 2 Këshillat e studentëve zgjidhen çdo vit nga votat e studentëve dhe mbështeten në legjislacionin në fuqi.
- 3 Këshillat e Studentëve nuk mund të organizohen me struktura të tjera politike e jopolitike, jashtë Fakultetit. Modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e tyre përcaktohen në statutin e Kolegjit.

- 4 Këshillat e Studentëve shprehin mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Fakulteti, si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve, zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive etj.

Neni 101

### **Detyrimet e studentit**

#### **1 Studenti është i detyruar:**

- a) Të njohë me hollësi rregullat e shkollës dhe detyrimet e tij, të jetë i vetëdijshëm për zbatimin e tyre. Në të kundërt, shkolla nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre nga studentët.
- b) Të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti i Kolegjit Universitar “Qiriazi”, nga kjo Rregullore dhe nga çdo akt tjetër ligjor e nënligjor.
- c) Të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe programet e disiplinave.
- d) Të çdëmtojë, sipas rregullave në fuqi, të gjitha dëmtimet në vlera materiale të kryera prej tij.

Neni 102

### **Masat disiplinore ndaj studentit**

1. Do të konsiderohen shkelje të rregullave të shkollës të gjitha veprimet e kryera nga ana e studentit që çenojnë personalitetin e pedagogut apo të çdo punonjësi tjetër të shkollës; normat etiko-morale të shoqërisë si kopjimi në provime, falsifikimi i dokumenteve të ndryshme zyrtare etj; aktet e sjelljeve të pahijshme, të vjedhjes etj. Këto veprime konsiderohen shkelje të rregullave të shkollës kur nuk përbëjnë elemente të veprës penale.
2. Ndaj studentit që kryen këto veprime, merren këto masa disiplinore:
  - a) vërejtje me shkrim;
  - b) përjashtim nga shkolla për një vit;
  - c) përjashtim nga Kolegji Universitar (heqje e të drejtës së studimit të fituar);
  - d) përjashtim përgjithmonë nga Kolegji.
3. Vendimin për përjashtimin e studentit një vit nga shkolla e merr dekanati i Fakultetit; vendimin për përjashtimin nga Kolegji (heqja vetëm e së drejtës së studimit) dhe përjashtimin përgjithmonë nga Kolegji (duke mos e lejuar të fitojë të drejta studimi të më pastajsme) e merr Rektorati i Kolegjit mbi bazën e propozimit të dekanatit të Fakultetit.

Neni 103

### **Të drejtat e stafit akademik dhe ndihmësakademik**

#### **1. Të drejtat e stafit akademik dhe atij ndihmësakademik janë:**

- a) Të shfrytëzojnë të gjitha mundësitë ekzistuese në Kolegji, Fakultet e Departament, duke respektuar të gjitha rregullat e vendosura.
- b) Në funksion të zhvillimit të programit të lëndës, pedagogu ka të drejtë të përdor forma sa më të larmishme në mësimdhënie me qëllim të mundësojë arritjen e objektivave të përcaktuara.
- c) Të kërkojnë nga studentët respektimin e kërkesave të ligjit, statutit dhe rregulloreve të shkollës duke mos u pajtuar në asnjë rast me shkeljen e tyre.
- d) Të kërkojnë nga studentët një frymë etiko-morale në pajtueshmëri me traditën si edhe me legjislacionin tonë në fuqi në fushën e së drejtës.
- e) Kërkesat, që shtrohen gjatë procesit mësimor, respektohen dhe zbatohen gjithësisht nga të gjithë. Ato mund të kontestohen te autoritetet drejtuese të Departamentit, Fakultetit, apo Kolegjit, vetëm jashtë procesit të mësimin.



- f) Të kërkojnë nga autoritetet drejtuese të Departamentit, Fakultetit, dhe Kolegjit, respektimin prej tyre të të gjitha të drejtave që u siguron atyre Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë.

Neni 104

### **Detyrat e stafit akademik dhe ndihmësakademik**

#### **1. Detyrat e stafit akademik dhe atij ndihmësakademik janë:**

- a) Pedagogu harton në kohën e duhur programin mësimor të modulit dhe, në përputhje me të, planin kalendar. Një kopje të tyre ai e dorëzon në Departament.
- b) Të zhvillojnë aktivitetin mësimor duke zbatuar me rigorozitet orarin e përcaktuar nga Departamenti dhe të afishuar në mjedise të Fakultetit. Moszbatimi i orarit justifikohet vetëm për rrethana shëndetësore. Në këtë rast Departamenti merr masa për zëvendësimin e pedagogut.
- c) Të shfrytëzojnë me efektivitet orën mësimore duke bërë përpjekje për ta organizuar sa më mirë atë. Nuk janë të lejueshme dhe as të tolerueshme, për asnjë rrethanë subjektive, fillimi me vonesë ose/dhe përfundimi para kohe i orës së mësimi.
- d) Pedagogu duhet të bëjë përpjekje për ndjekjen sistematike të zhvillimit dhe të arritjeve të shkencës përkatëse, në plan kombëtar e më gjerë, dhe ta reflektojë atë në procesin mësimor.
- e) Pedagogu harton në kohën e duhur tezat e provimit dhe i firmos te përgjegjësi i Departamentit. Çdo vit tezat e provimit (testimit) duhet të jenë të riformuluara e të përditësuara.
- f) Në fillim të vitit akademik, pedagogu u bën të qartë studentëve natyrën, shtrirjen, detyrimet dhe mënyrën e likuidimit të lëndës përkatëse, në përputhje me planin dhe programet mësimore në fuqi, duke u treguar atyre qartësisht edhe mënyrën e sigurimit të literaturës (tekste, leksione të shumëfishuara, shënime në auditor, literaturë e huaj etj.).
- g) Të respektojnë gjatë zhvillimit të hallkave të procesit mësimor, kërkesat e Ligjit të Arsimit të Lartë, të Statutit dhe Rregullores së Kolegjit, si dhe Rregullores së Fakultetit që kanë të bëjnë me procesin mësimor.
- h) Të respektojnë gjatë gjithë veprimtarisë së tyre parimet e etikës qytetare, duke shfaqur një figurë morale të papajtueshme me veset e këqia. Figura e pedagogut duhet të shërbejë për studentët si shembull i ndershmërisë, seriozitetit etj. Pedagogu mban përgjegjësi për shkeljen e rregullave të shkollës. Shkelje të rregullave të shkollës konsiderohen të gjitha veprimet e kryera nga ana e pedagogut që çenojnë personalitetin e studentëve apo të punonjësve të tjerë të Fakultetit dhe të Kolegjit, normat etiko-morale të mjedisit universitar apo shoqërisë. Ndaj pedagogut, që kryen veprime të tilla, nga punëdhënësi merren këto masa disiplinore:
  - ✓ Vërejtje me shkrim;
  - ✓ Paralajmërim për ndërprerje të marrëdhënieve të punës;
  - ✓ Ndërprerje të marrëdhënieve të punës.

### **KREU XII**

### **DISPOZITA TË VEÇANTA**

#### **Procedurat dhe Standardet**

Neni 105

1. Aktet e ndryshme të Fakultetit dhe Rregulloret e brendshme të departamenteve, sipas specifikave të tyre, duhet të harmonizohen me dispozitat e kësaj rregulloreje.
2. Rregullorja e vjetër ekzistuese e Fakultetit Ekonomisë shfuqizohet.

Neni 106

1. Kjo Rregullore hynë në fuqi dhe e shtrin veprimtarinë, duke filluar nga viti akademik 2016-2017 me miratimin e Saj.

- Miratuar në mbledhjen e Dekanatit të Fakultetit të Ekonomisë, më datë \_\_\_\_ / 03 /2017.
- Miratuar në mbledhjen e Rektoratit të Kolegjit Universitar “Qiriazit” , më datë \_\_\_\_ / 03/2017.
- Miratuar në mbledhjen e Senatit të Kolegjit Universitar “Qiriazit” , më Vendim Nr.\_\_\_\_, datë \_\_\_\_ / 03/2017.

**Prof. As. Dr. Gjokë ULDEDAJ**

**DEKANI**