

**RREGULLORE PER PROGRAMET E STUDIMIT DHE
PROCESIN MESIMOR
KOLEGJI UNIVERSITAR “TBU”**

Miratuar me vendim të Senatit Akademik

Kreu I

DISPOZITA TË PËRGJITHESHME

Neni 1

Baza ligjore

Kjo rregullore mbështetet në Ligjin 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kerkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", ligj që në vijim do të përmendet me shkurtimin L-AL, aktet e tjera ligjore në fuqi, si edhe në Statutin e TBU.

KREU II

PRANIMI I STUDENTËVE

Neni 2

Paraqitja e kërkesës dhe përzgjedhja e kandidatit

Kërkesat për të ndjekur studimet Bachelor dhe/ ose Master në TBU paraqiten në afatet e përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi. Përzgjedhja e kandidatëve bëhet mbi bazën e kriterëve të përgjithshme dhe të posaçme për secilin program.

Kriteret e përgjithshme të pranimit të një kandidati në një program të caktuar të TBU-së përcaktohen nga legjislacioni në fuqi. Kriteret e tjera të posaçme përcaktohen në rregulloren e programit përkatës në të cilin kandidati kërkon të regjistrohet ose me vendim të Senatit Akademik.

TBU mund të vendosë për një numër të kufizuar studentësh që pranohen në një program të caktuar studimi. Brenda këtij numri, kandidati që ka aplikuar për të ndjekur studimet në TBU, shpallet fitues në qoftë plotëson kriteret e domosdoshme dhe ato në raport me kandidatët e tjerë. Përzgjedhja e studenteve bëhet në baze të renditjes finale bazuar në kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme të përcaktuara nga organet drejtuese të TBU.

Kandidati fitues ka të drejtë të ndjekë studimet në programin për të cilin aplikoi nëse regjistrohet në Sekretarinë Mësimore të TBU-së, brenda afateve të parashikuara e të shpallura sipas legjislacionit në fuqi. Në momentin e regjistrimit ai fiton statusin e studentit.

Nëse kandidati nuk regjistrohet brenda afatit ligjor të regjistrimit, TBU nuk merr përsipër ruajtjen e të drejtës së studimit.

Për t'u regjistruar, studenti paraqet pranë Sekretarisë Mësimore një formular aplikimi të plotësuar të shoqëruar me dokumentacionin përkatës sipas akteve nenligjore që dalin për këtë qëllim si dhe shlyen tarifën e caktuar të regjistrimit.

Në TBU, studentët që vijnë nga universitete të tjera me transferim, pranohen për të ndjekur studimet vetëm nëse ata përmbushin të gjitha kriteret e vendosura për këtë qëllim sipas nenit 32 të kësaj rregulloreje.

Neni 3

Përzgjedhja e profilit të studimeve

Përzgjedhja paraprake e profilit të studimeve në Fakultetin e Administrim Biznesit bëhet nga studentët në momentin e regjistrimit. Profilizimi përfundimtar kryhet në vitin e tretë të studimeve me kërkesë të studentit dhe me miratim të Dekanatit.

Në studimet master ndryshimi i profilit/ programit të studimeve kryhet në vitin e dytë akademik të studimeve me kërkesë drejtuar Dekanatit të Fakultetit Administrim Biznesi, në përputhje me legjislacionin përkatës të arsimit të lartë.

Neni 4

Statusi i studentit

Një person fiton statusin e studentit kur regjistrohet pranë TBU dhe e humbet këtë status kur merr diplomën ose certifikatën përkatëse ose kur çregjistrohet.

Studenti çregjistrohet kur:

- diplomohet,
- largohet me kërkesë të tij,
- transferon studimet në një universitet tjetër,
- kur ka një masë disiplinore përjashtimi.

Studenti mund ta humbasë statusin edhe kur, për shkaqe të varura prej tij e të paarësyeshme, ka zvarritur dukshëm kryerjen e studimeve dhe nuk mund t'i përfundojë ato brenda dyfishit të afatit zyrtar të programit të studimit ashtu si percaktohet në L-AL. Vendimi në këtë rast i takon Dekanit dhe Rektorit. Projektvendimi i bëhet i ditur paraprakisht studentit dhe ai ftohet që të dëgjohet para marrjes së vendimit.

Nëse studenti i çregjistruar me kërkesë të tij dhe me vendim çregjistrimi nga TBU, dëshiron të reregjistrohet, ai reregjistrohet ne perputhje me Nenin 90, pika 2 L-AL.

Statusi i studentit, sa kohë që vazhdon, i krijon studentit të drejtat dhe detyrimet ndaj shkollës dhe shkollës ndaj tij.

KREU III

RREGULLORET DHE STRUKTURA E PROGRAMEVE

Neni 5

Rregulloret e programeve të studimit. Lëndët dhe syllabuset.

Në rregulloren e programit përcaktohen qëllimi, kriteret specifike të pranimit të studentëve, struktura e programit dhe planit mësimor, kreditet dhe çdo çështje tjetër që nuk rregullohet nga Statuti. Rregulloret e të gjitha programeve të studimit në TBU janë në Aneksin e kësaj rregulloreje, si më poshtë, dhe përbejnë pjesë integrale të saj:

1. Aneksi 1: Rregullore e Programit të Studimit Bachelor në Administrim Biznesi, me tre profilet (Menaxhim, Kontabilitet-Finance, Marketing)
2. Aneksi 2: Rregullore e Programit të Studimit Bachelor në E Drejte Biznesi
3. Aneksi 3: Rregullore e Programit të Studimit Master Profesional në Administrim Biznesi i Avancuar, 120 ECTS, me tre profilet (Menaxhim, Kontabilitet-Finance, E Drejte Biznesi)
4. Aneksi 4: Rregullore e Programit të Studimit Master Profesional në Administrim Biznesi, 60 ECTS, me dy profilet (Menaxhim dhe Kontabilitet-Finance)
5. Aneksi 5: Rregullore e Programit të Studimit Master Profesional në E Drejte Biznesi, 60 ECTS
6. Aneksi 6: Rregullore e Programit të Studimit Master i Shkencave në Administrim Biznesi, 120 ECTS

Rregullorja e secilit program hartohet nga Dekani i Fakultetit përkatës, në bashkëpunim me përgjegjësit e departamenteve dhe miratohet nga Senati si pjesë integrale e kësaj rregulloreje.

Programi i studimit përbëhet nga veprimtari formuese, të cilat realizohen me kredite ECTS. Veprimtaritë formuese dhe komponentët mësimorë të programit të studimit janë: (i) mësim në auditor, si leksione, seminare, lëndë individuale artistike, ushtrime, laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave profesionale, të zhvilluara në auditor; (ii) studim individual, si studim e punim relacionesh, detyrash apo projektsh; (iii) përgatitje për provime;

(iv) përgatitje e tezës së diplomës; (v) veprimtari të tjera, si praktika profesionale, praktika në terren apo stazh pranë subjekteve publike ose private.

Kategoritë e veprimtarive formuese, që karakterizojnë një program studimi paraqiten janë: A) Lëndë bazë; B) Lëndë karakterizuese; C) Lëndë ndërdisiplinore dhe/ose integruese; D) Lëndë plotësuese, ku përfshihen edhe praktikat profesionale; E) Detyrime përmbyllëse, që lidhen me përgatitjen e tezës së diplomës ose me provimin përfundimtar.

Për çdo veprimtari formuese përgatitet syllabusi i saj i cili përcakton qëllimin, tematikën, orët mësimore, leksionet dhe seminarët, metodën e vlerësimit të vazhdueshëm dhe përfundimtar dhe çështje të tjera sipas metodikave të përcaktuara nga legjislacioni në fuqi për arsimin e lartë. Syllabusi përgatitet dhe përshtatet nga pedagogu i lëndës dhe miratohet nga Përgjegjësi i Departamentit.

Neni 6

Fleksibiliteti në tërësi i strukturës së programeve dhe i krediteve minimale

Përfunduar rastin e kategorisë E me numër të pandryshueshëm kreditesh, për kategoritë e tjera, raportet mes lëndëve brenda së njëjtës kategori, mes kategorive të ndryshme formuese si dhe midis kategorive bazë, karakterizuese dhe atyre me zgjedhje nuk janë të ngurta dhe mund të përshtaten, koordinohen e këmbehen me qëllim optimizimin e dijeve të përfituara nga studentët si dhe përshtatjen e programeve me kërkesat afatshkurtëra dhe afatmesme në tregun e punës dhe sipërmarrjes, për sa kohe keto përshtatje nuk prekin kufijte minimale apo maksimale të cdo kategorie formuese ashtu si janë përcaktuar në struktura e veprimtarive formuese në rregulloren e cdo program studimi.

Kreditet sipas programeve janë minimale për diplomën në programin përkatës. Të gjithë studentëve sipas grupeve TBU i nxit dhe i ofron mundësinë e zhvillimit të më shumë lëndëve apo të më shumë ditëve të praktikës profesionale se ato të përcaktuara minimalisht për të gjitha kategoritë. Lëndët shtesë, sipas krediteve përkatëse, iu shtohen atyre minimale, dhe kur shlyhen të gjitha detyrimet përkatëse, reflektohen në suplementin e diplomës së secilit studentë së bashku me kreditet shtesë.

Modifikimet dhe saktësimet e mësipërme brenda fleksibilitetit të programeve hartohen nga Dekani i Fakultetit përkatës, në bashkëpunim me përgjegjësit e departamenteve, dhe miratohet nga Rektori, si rregull, para fillimit të vitit akademik.

Neni 7

Përshtatja e individualizuar e strukturës së programit studimor

Me qëllim maksimizimin e përfitimit të dijeve dhe shprehive të një studenti të caktuar krahasimisht dijeve të fituara prej tij në studimet e mëparshme (Bachelor ose Master) dhe/ ose me qëllim përputhjen sa më të përshtatshme të studimeve me angazhimet e tij aktuale apo të perspektivës, struktura e programit përkatës që ndjek një student mund të përshtatet individualisht e rast për rast.

Përshtatja duhet të sigurojë që dijet e fituara, ndërsa i shërbejnë qëllimeve të përcaktuara në këtë nen, të mos dalin jashtë kontureve të qëllimit kryesor të programit të përzgjedhur nga studenti. Përshtatja duhet të sigurojë edhe që numri i krediteve të fituara të jetë jo më i vogël se ai minimal i domosdoshëm për përfundimin e diplomës së programi që ndjek studenti.

Përshtatja e individualizuar bëhet me kërkesë të studentit dhe miratim të Dekanit të fakultetit që mbulon programin master të dhënë (dhe/ ose të të dy dekanëve kur çështja lidhet me lëndët që mbulohen nga fakultetet përkatëse), si dhe të Rektorit.

Përshtatja e individualizuar mund të bëhet duke modifikuar strukturën e programit me metodat e mëposhtme (por jo vetëm):

- Kur studenti në studimet e mëparshme i ka marrë njohuritë e nevojshme që jepen nga një lëndë bazë e programit që ai po ndjek në TBU, kjo lëndë mund të zëvendësohet me një nga lëndët me zgjedhje të atij programi.
- Lëndët me zgjedhje të përcaktuara në strukturën e një programi janë bashkësia parësore e përzgjedhjes por kjo përzgjedhje nuk kufizohet vetëm në këtë bashkësi por mund të zgjerohet edhe me lëndët bazë dhe/ ose me zgjedhje të programeve të tjera.
- Studentët janë të nxitur të kërkojnë të zhvillojnë më shumë lëndë se numri minimal i përcaktuar në programin e studimit përkatës dhe të marrin më shumë kredite se ato të përcaktuara për atë program me kushtin që kjo nuk e pengon studentin nga ndjekja e lëndëve të përcaktuara në programin e grupit ku ai bën pjesë.

Neni 8

Pezullimi i studimeve

Studenti mund të pezullojë përkohësisht studimet, duke paraqitur një letër informimi në sekretarinë mësimore, ku bëhet e njohur periudha e pezullimit. Afati i dorëzimit të letrës së informimit është jo më shumë se 15 javë nga mungesa në auditor. Pezullimi i studimeve mund të behet edhe me vendim të Rektorit në rastet kur studentit i kane mbetur pa shlyer shume pak

detyrime, si Tema e Diplomes apo edhe ndonje detyrim lendor, dhe per nje periudhe me shume se nje vit nuk eshte paraqitur ne shkolle. Periudha e kohes per te cilen behet pezullimi merr parasysh edhe afatet ligjore te kohezgjatjes se studimeve. Kur rikthehet nga pezullimi, studenti detyrohet të zbatojë rregullat që janë në fuqi në datën e rikthimit.

Rikthimi i studentit në programet Bachelor bëhet vetëm në fillim të semestrit e jo më vonë se dy javë nga fillimi i tij ndërsa në ato Master në fillimin e një lëndë të re.

KREU IV

MËSIMDHENIA DHE KONTROLLI I DIJES

Neni 9

Organizimi kalendarik i mësimdhënies

Për programet Bachelor, procesi i mësimdhënies në auditor zhvillohet me bazë vitin akademik, i cili ka dy semestra me nga 15 javë secili, 5 ditë mësim në javë, nga e hëna në të premte (pa llogaritur periudhën e praktikës, provimeve dhe mbrojtjen e diplomës)

Për programet Master procesi mësimor në auditor zhvillohet për 11 muaj kalendarike në vit kalendarik (vetem muaji gusht pushim), rreth 3-4 ditë mësim në javë për kohë të plotë dhe rreth 2-3 ditë mësim në javë për kohë të zgjatur, të shpërndara nga e hëna në të shtunë (pa llogaritur periudhën e praktikës, provimeve dhe mbrojtjen e diplomës). Organizimi semestral i programeve master bazohet në shpërndarjen kohore kalendarike të kryerjes se grup lëndëve ndërsa semestrat mund të jetë një kombinim i periudhave 4, 3 dhe 2 mujore. Programi semestral përcaktohet çdo vit me propozim të dekanëve dhe miratim të Senatit ne strukturen akademike.

Neni 10

Metodat e mësimdhënies dhe kontrollit të dijes

Në TBU metodat kryesore të mësimit dhe kontrollit të dijes janë leksionet, seminarët, ushtrimet, praktikat profesionale, detyrat e kursit, provimet pjesore, provimet përfundimtare, provimet e formimit, projektet e kursit/ menaxhimit dhe temat e diplomave. Senati akademik mund të përcaktojë edhe forma të tjera të mësimdhënies e të kontrollit të dijeve të fituara.

Metodat e mësimdhënies dhe të kontrollit të dijes detajohen në syllabusin e lëndës.

Neni 11

Mësimdhënia në grup leksioni dhe seminari

Mësimdhënia në grup leksioni bëhet në grupe me jo më shumë së 50 studentë por me tolerancë deri në 90 studentë nëse nuk mund të formohet një grup i dytë leksioni, dhe në grup seminari me jo me shumë së 25 vetë por me tolerancë deri në 35 nëse nuk mund të formohet një grup i dytë seminari.

Neni 12

Forma e individualizuar e mësimdhënies

Si përjashtim, procesi mësimor mund të zhvillohet i individualizuar kur:

- numri i studentëve në një grup Bachelor dhe/ ose Master është më i vogël se 8.
- studenti me performancë të lartë kërkon të avancojë me ritme më të shpejta se grupi përkatës dhe/ ose kërkon të zhvillojë më shumë lëndë se minimumi i domosdoshëm dhe kur një avancim i tillë nuk mund të realizohet përmes pjesëmarrjes në grupet e tjera që zhvillojnë të njejtat lëndë të kerkuara si lëndë shtesë nga studenti.
- studenti ka arsye të qenësishme (probleme afatgjata shëndetësore, angazhime në sipërmarrje, pune dhe aktivitete të tjera të dobishme edhe për formimin e tij akademik) që e bëjnë të pamundur apo të padobishme pjesëmarrjen në procesin mësimor në grupin e rregullt të studentëve.

Për shkaqet e parashikuara në paragrafin e dytë dhe të tretë me lart kërkohet paraprakisht kërkesa e arësytuar e studentit i cili merr përsipër edhe kostot shtesë të këtij procesi, nëse ka, e që reflektohen në kontratën studimore të tij me shkollën.

Rastet e përdorimit të procesit të individualizuar mësimor përcaktohen rast për rast me vendim të arësytuar të Dekanit të Fakultetit që mbulon lëndën/ programin në fjalë në dakortësi me stafin akademik të lëndës. Vendimi hyn në fuqi pas miratimit nga Rektori dhe miratimit të ndryshimeve të mundshme në kontratën studimore nga Administratori i shkollës.

Vendimi parashikon edhe planin mësimor konkret që do të kryhet për lëndën si bashkëveprim mes pedagogut dhe studentit(ve) e në të cilin përcaktohen mënyra se si studenti(et) do të marrë literaturën, numri i përafërt i orëve të konsultimeve, afatet e kontrollit të ndërmjetëm dhe përfundimtar të dijeve. Çështjet e tjera të mësimdhënies dhe të kontrollit të dijës si dhe raportimet janë të njëjta me formën e mësimdhënies me bazë grupi studentësh.

Në rastet e procesit mësimor të individualizuar nuk zbatohen rregullat e frekuentimit të përcaktuara në nenin 14 por plani mësimor individual përbën detyrim, mosshlyerja e të cilit shkakton moshyrjen në provimin e rregullt të studentit.

Neni 13

Regjistrat

Ndarja e studentëve në grupe fiksohet në regjistrat e vitit, të cilët janë dokumente zyrtare ku evidentohet zhvillimi i orëve të mësimit nga pedagogët dhe pjesëmarrja në mësim e studentëve.

Këto regjistra janë pjesë e arkivit të TBU-së. Mënyra e ruajtjes dhe administrimit të tyre përcaktohe ne Rregulloren per Sekretarine Mesimore, Protokollin dhe Arkivat, të miratuar nga Senati Akademik.

Neni 14

Pjesëmarrja në mësimdhënie

Leksionet, si metodë e punës mësimore, si rregull, janë me frekuentim fakultativ, përjashtuar rastet kur frekuentimi është përcaktuar shprehimisht si i detyrueshëm në syllabusin e lëndës përkatëse apo ky detyrim rrjedh nga L-AL.

Seminaret, seminarët speciale, vizitat e programuara dhe punët laboratorike si rregull janë të detyrueshme për frekuentim përjashtuar rastet kur frekuentimi është përcaktuar shprehimisht fakultativ në syllabusin e lëndës.

Studenti që frekuenton më pak së 60% të orëve mësimore të detyrueshme të një lënde shpallet i paklasifikuar dhe nuk lejohet të hyjë në provimin e sezonit me të parë të rregullt të asaj lënde. Ai mund të hyjë në sezonin me të parë të riprovimeve të vitit korrent ose në sezonet e rregullta të provimeve dhe riprovimeve të viteve pasardhëse akademike në të cilin zhvillohet provimi i lëndës me grupin përkatës të studenteve pa tarifë shtesë.

Studentët e programit Bachelor të ardhur në TBU me transferim nga shkolla të tjera të larta e të regjistruar në vitin "N" akademik nuk kanë detyrime për frekuentim për lëndët që në TBU kryhen në vitet pararendëse akademike por janë të inkurajuar t'i ndjekin ato kur kjo është e mundur dhe pa përplasje kohore me lëndët e tjera të cilat studentit duhet t'i ndjekë me grupin e studentëve të vitit në të cilin ai transferohet.

Neni 15

Orari dhe ngarkesa mësimore

Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimimit të një lënde përcaktohet në orarin e shpallur.

Orari mësimor ndërtohet mbi kritere pedagogjike duke kombinuar format e mësimdhënies dhe siguruar një shpërndarje sa më harmonike të ngarkesës së studentit gjatë orëve të një dite dhe përgjatë ditëve kur zhvillohet mësimi duke bërë dallimet e nevojshme mes programeve Bachelor e Master si dhe programeve me kohë të plotë kundrejt atyre me kohë të zgjatur.

Ngarkesa mësimore javore në auditor, për leksione, seminare, ushtrime e laboratorë, forma të kontrollit të vazhdueshëm dhe seanca të praktikave të zhvilluara në auditor, është deri në 25 (njëzet e pesë) orë mësimore 50-minutëshe.

Për programet Bachelor numri minimal i orëve mësimore që zhvillohen në auditor në një ditë është 3 orë dhe maksimale 5 orë ndërsa numri i orëve mësimore në auditor në javë luhet në intervalin 18-25 orë mësimore. Mësimi, si rregull, për dy semestrat e parë zhvillohet paradite ndërsa për tre semestrat e tjerë zhvillohet mbasdite për të mundësuar kryerjen e praktikave profesionale shumë mujore duke ju përshtatur mundësive të sipërmarrjeve partnere të TBU-së për t'u angazhuar me cilësi në formimin profesional të studentëve.

Për programet Master numri minimal i orëve mësimore që zhvillohen në auditor në një ditë është 3 orë dhe maksimale 4 orë ndërsa numri i orëve mësimore në javë luhet në intervalin 6-16 orë mësimore. Mësimi, si rregull, zhvillohet mbasdite.

Në Bachelor dhe Master, si rregull, në një ditë të javës zhvillohet vetëm një lëndë.

Orët plotësuese në dobi të studentëve dhe konsultimet paraprake para provimeve përcaktohen nga pedagogu i lëndës, duke mbajtur parasysh edhe mundësitë e studentëve sipas rasteve, dhe ju njoftohen paraprakisht atyre drejtpërdrejt dhe/ ose përmes sekretarisë mësimore të TBU-së.

Në ditët e festave zyrtare dhe të dielave si rregull nuk zhvillohet mësim.

Orari i mësimimit në auditor përgatitet nga Dekanët dhe shpallet nga Rektori në përputhje me strukturën akademike të vitit akademik të miratuar nga Senati. Orari duhet të respektohet nga studentët dhe pedagogët. Ndryshimet e rastit në orarin mësimor bëhen me kërkesë të pedagogut dhe/ ose studentëve e të dakortësuar mes tyre, pas njoftimit të dekanit përkatës dhe dakortësisë së tij. Ndryshimet e përhershme apo afatgjata në orarin mësimor pasi ka filluar viti akademik bëhen nga Dekanët dhe shpallen nga Rektori.

Neni 16

Sistemi i vlerësimit me notë

Shkalla e përvetësimit të programit mësimor vlerësohet me sistemin prej dhjetë notash. Notat nga pesë e lart janë kaluese.

Në format e kontrollit me shkrim përdoret sistemi i vlerësimit me pikë, rezultati i të cilit, detyrimisht, kthehet në notë me numër.

Nota me gërma përdoret për lehtësi konvertimi me sistemet e përdorura ndërkombëtarisht.

Lidhja e sistemit me notë dhe me pikë në lëndët e programeve Bachelor jepet nga tabelën më poshtë:

| | | | | | | | |
|-------|------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|
| Pikë | ≤ 49 | 50 – 55 | 56 – 60 | 61 – 70 | 71 – 80 | 81 – 90 | 91 – 100 |
| Nota | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Gërma | F | D | C | C+ | B | B+ | A |

Lidhja me sistemit me notë dhe me pikë në lëndët e programeve Master jepet nga tabelën më poshtë:

| | | | | | | | |
|-------|------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|
| Pikë | ≤ 49 | 50 – 56 | 57 – 64 | 65 – 74 | 75 – 84 | 85 – 94 | 95 – 100 |
| Nota | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Gërma | F | D | C | C+ | B | B+ | A |

Në totalin prej 100 pikë, pjesëmarrja në mësim, si rregull, vlerësohet me maksimumi 10 pikë. Ky vlerësim mund të jetë me më shumë se 10 pikë nëse përcaktohet shprehimisht në syllabusin e lëndës. Pjesa tjetër prej 90 pikë shërben për provimin përfundimtar dhe tërësor të lëndës si dhe për kontrollet pararendëse të dijes në atë lëndë (detyra kursi, provime pjesore etj). Për provimin përfundimtar disponohen, si rregull 60 pikë dhe për kontrollet pararendëse së bashku 30 pikë por, në syllabusin e lëndës mund të parashikohet edhe një raport tjetër duke rritur peshën e pikëve për kontrollet pararendëse por jo më shumë se 50 pikë gjithësej.

Për ato lëndë që në programin Bachelor zhvillohen sipas syllabusit (përmbajtje, metodë, standard) me atë master Master edhe sistemi i kontrollit të dijeve dhe i vlerësimit njehsohet me atë të Master. Studentët e TBU-së që kanë zhvilluar një lëndë të këtillë në ciklin Bachelor në TBU nuk e zhvillojnë atë në ciklin Master në TBU dhe kjo lëndë për ta zëvendësohet me një lëndë tjetër. Për studentët që vijnë nga shkolla të tjera ky rregullim në Master zbatohet nëse

rrethanat janë mjaftueshmërisht të barabarta me studimet e kësaj lënde në Bachelor nga ky student me ato në TBU.

Neni 17

Format e kontrollit të dijes

Kontrolli i dijeve realizohet nëpërmjet testimeve me shkrim e me gojë, eseve, detyrave të kursit, punëve në grup, projekteve, prezantimeve, praktikave dhe tezave të diplomave. Më specifikisht mënyrat e kontrollit të dijes përcaktohen në programin e studimit dhe zbërthehen e konkretizohen, sipas veçorive në syllabuset e çdo lënde. Tezat e provimit, në të gjitha rastet e kontrollit, hartohen nga stafi akademik i lëndës.

Neni 18

Dokumentimi i Provimit

Studenti fiton të drejtën të futet në provimin përfundimtar e tërësor të një lënde, kur ka marrë pjesë në orët/ proceset mësimore të detyrueshme për atë lëndë. Proçesverbali i shlyerjes së detyrimeve plotësohet nga pedagogu në përfundim të procesit mësimor të lëndës, para sezonit të provimeve dhe dorëzohet në sekretarinë mësimore.

Emrat e studentëve që kanë fituar të drejtën për të hyrë në provimin përfundimtar e tërësor të lëndës, paraqiten në Fletën e Provimit. Ajo plotësohet me emra dhe mbyllet nga sekretaria mësimore, nënshkruhet nga Dekani përkundrejt nënshkrimit të sekretarisë dhe mban vulën e fakultetit. Emrat e studentëve që nuk mund të hyjnë në provim shënohen në fletën e provimit bashkë me arësytën e moshyrjes së tyre.

Fleta e Provimit i dorëzohet komisionit të provimit ditën e provimit. Me përfundimin e provimit, dhe pas kryerjes së vleresimit, kryetari i komisionit e dorëzon atë në sekretari të plotësuar sipas rregullave përkatëse.

Në asnjë rast Fleta e Provimit nuk duhet të ketë korrigjime dhe askush nuk ka të drejtë të shtojë emra në të.

Neni 19

Datat e provimeve

Në programet në të cilat mësimi zhvillohet me semestra provimet e rregullta përfundimtare e tërësore të lëndëve të semestrit zhvillohen në një sezon të rregullt që zgjat deri në tre javë që pasojnë secilin semestër. Provimet zhvillohen brenda afatit të caktuar në strukturën e vitit

akademik. Datat e tyre propozohen nga Dekani dhe shpallen nga Rektori jo më vonë së dy javë para fillimit të sezonit.

Në studimet Master, kur mësimi zhvillohet lëndë pas lëndë, provimi i rregullt i lëndës, si rregull, zhvillohet jo më vonë së një javë nga dita e fundit e mësimit të asaj lënde.

Provimet zhvillohen në orën dhe datën e caktuar. Në rast pamundësie të jashtëzakonshme të zhvillimit të provimit ditën e caktuar, Rektori me propozim të Dekanit, me urdhër me shkrim, e anulon provimin dhe cakton një datë të mëvonshme, e cila u bëhet e njohur studentëve.

Neni 20

Organizimi i provimit dhe mbikqyrja

Studentët mbikqyren në provimin me shkrim të lëndës nga dy vetë: lektori i lëndës dhe asistenti përkatës (nëse ka), të cilët kanë zhvilluar lëndën. Nëse lënda nuk ka pasur asistent, përgjegjësi i departamentit ose dekani cakton një asistent ose pedagog të një disipline të afërt. Nëse lektori i lëndës ose asistenti i tij, për arsye madhore, nuk mund të marrin pjesë në provim, përgjegjësi i departamentit ose Dekani cakton, me shkrim, punonjësit që do t'i zëvendësojnë.

Provimet me shkrim bëhen të sekretuara.

Ndalohet hyrja në provim e personave të jashtëm, qofshin dhe anëtarë të personelit të universitetit, me përjashtim të drejtuesit të Departamentit, të Fakultetit e persona të tjerë të autorizuar me shkrim nga Rektori për të kryer mbikqyrje ose kontroll. Studenti paraqitet në provim me dokument identifikimi.

Neni 21

Riprovimet dhe mbartja

Si rregull, sezoni i riprovimeve zhvillohet në muajin shtator të çdo viti. Kur gjykohet e arësyeshme, me propozim të Dekanit dhe miratim të Rektorit, mund të organizohen sezone të tjera të rregullta riprovimi ose data të tjera të rregullta riprovimi të lëndëve të caktuara.

Studenti, në sezonet apo datat e rregullta të riprovimeve nuk ka kufizim për numrin e provimeve që do të provohet dhe nuk ka detyrim për pagesë të veçantë.

Në riprovim mbarten vetëm pikët e marra nga studenti gjatë vitit për pjesëmarrjen aktive në mësim. Këto pikë mund të përmirësohen vetëm nëpërmjet pjesëmarrjes në mësim në grupin mësimor pasardhës. Prandaj teza e integruar e riprovimit do të ketë 100 pikë pakësuar me shumën maksimale të pikëve të pjesëmarrjes në procesin mësimor. Nga ky rregull përjashtohen

vetëm studentët e transferuar për të cilët tezat për shlyerjen e lëndëve, kur studenti nuk ka detyrim të ndjekë mësimin e lëndës, janë me 100 pikë.

Në rastet kur pedagogu i lëndës mendon se rivlerësimi i detyrës së kursit në provimin e vjeshtës është i domosdoshëm, shumica e pikëve maksimale të tezës së integruar do të pakësohet me pikët maksimale të detyrës së kursit. Si rrjedhojë, studenti në sezonin e riprovimit duhet të mbrojë përsëri detyrën e kursit.

Për provimet dhe riprovimet jo të rregullta të organizuara në mënyrë të posaçme për studentë të veçantë e me kërkesën e tyre, pjesëmarrja e studentit është me pagesë sipas tarifave të përcaktuara nga Bordi i Administrimit e që pasqyrohen në kontratën e studimit.

Nëse detyrimet e mbartura nuk shlyhen dhe studenti i programit Bachelor nuk kap vlerën e 30 ECTS për të kaluar në vitin pasardhës, ai shpallet përsëritës për vitin mësimor që ndjek por nuk ka detyrim të ndjekë mësimin në klasë për lëndët në të cilat është vlerësuar kalueshëm apo për lëndët në të cilat studenti ka marrë pjesë në minimumin e detyrueshëm.

Neni 22

Korrigjimi i provimeve dhe shpallja e rezultateve

Korrigjimi i provimeve kryhet nga pedagogu/pedagogët i lëndës, brenda një afati, si rregull, jo më shumë se një javë nga dita e provimit dhe rezultatet dorëzohen në sekretarinë mësimore.

Sekretaria mësimore njofton në mënyrë konfidenciale (me e-mail) studentët për rezultatet e provimeve brenda një afati 3 ditor nga dorëzimi i rezultateve nga ana e pedagogëve të lëndës.

Studentët kanë të drejtën e reklamimit të rezultatit të provimit brenda një afati prej 3 ditor nga dhënia e njoftimit dhe reklamimi i njoftohet menjëherë pedagogut të lëndës.

Shqyrtimi i reklamimit kryhet nga pedagogu i lëndës brenda 7 ditësh nga marrja e njoftimit nga sekretaria. Vendimi i tij për notën është përfundimtar. Nëse rasti lidhet me çështje të etikës, kjo trajtohet sipas kodit të etikës por pa efekte në notën e dhënë nga pedagogu.

Neni 23

Përmirësimi i notës

Studentit në programin Bachelor i lind e drejta të futet në riprovim për përmirësim note me efekt në bursën studimore: një lëndë në vitin e parë, një lëndë në vitin e dytë, dhe një lëndë në vitin e tretë ose, në alternative, gjithsej mund të përmirësojë deri në tre lëndë në fund të të gjithë programit.

Me efekt në bursën studimore, me programet master profesional studenti mund të përmiresojë vetëm një lëndë ndërsa në programin Master Shkencor deri në dy lëndë.

Studenti mund të përmirësojë më shumë lëndë sa me sipër në programet përkatëse por pa efekte në bursën studimore.

Neni 24

Mbarevajtja e Procesit Mesimor

Detajet për mënyrën e organizimit të procesit mesimor dhe provimit përcaktohen në rregulloren për Mbarrevajtjen e Procesit Mesimor, Aneksi 7, e cila përben pjesë integrale të kesaj rregulloreje.

KREU V

PRAKTIKA PROFESIONALE DHE DIPLOMIMI

Neni 25

Praktikat profesionale

Praktikat profesionale të përfshira në programet studimore përkatëse synojnë aftësimin sa më të plotë praktik të studentëve krahas formimit teorik të tyre dhe punësimin sa më të hershëm të studentit.

TBU garanton zhvillimin e praktikave studimore nga viti i parë i programit Bachelor deri në vitin e fundit të programit Master duke mundësuar harmonizimin mes spirales në ngjitje vit-pas-viti të formimit teorik me spiralen në ngjitje vit-pas-viti të aftësimin praktik.

Studentët e kanë të detyrueshme kryerjen e praktikës profesionale që përfshihet në planet mësimore sipas numrit minimal të orëve/ ditëve të parashikuara për çdo program dhe janë të inkurajuar të zhvillojnë edhe me shumë praktikë. Studenti që nuk realizon programin minimal të praktikës profesionale, i nënshtrohet rregullave të vendosura si për të gjitha detyrimet e tjera lëndore.

Praktikat profesionale zhvillohen në sipërmarrje, institucione dhe organizata sipas profilit të përgatitjes së studentit dhe nën drejtimin e personit të caktuar nga ofruesi i praktikës dhe pedagogut të caktuar nga Fakulteti përkatës.

Studenti detyrohet të respektojë Rregulloren për praktiken Mesimore, Aneksi 8, si dhe rregullat e ofruesit të praktikës profesionale.

Praktikat profesionale të përfshira në planet mësimore, si rregull sigurohen dhe planifikohen nga TBU, por studentët janë të inkurajuar të kontribuojnë për gjetjen e mundësive për praktika profesionale që plotësojnë kushtet e cilësisë të TBU-së.

Studentët që janë në marrëdhënie pune të këtilla që mund të plotësojnë kërkesat dhe standardet e TBU-së për praktikën profesionale, konsiderohen që e kryejnë atë përmes marrëdhënieve të punësimit dhe vlerësohen për arritjet e tyre sipas të njëjtës mënyrë si në rastin e një praktike profesionale.

Studentët janë të inkurajuar të kryejnë praktikë profesionale me shumë se numri i orëve/ ditëve minimale të përcaktuara në programin përkatës. Për studentet bachelor synohet që praktika përgjatë tre viteve studimore të arrijë 12 muaj e më shumë deri në arritjen e punësimit të studentit. Për studentët Master praktika mund të zgjatet derisa të arrihet punësimi i studentit.

Kreditet e përfituara përmes praktikës profesionale kane te përcaktuara ne strukturen e veprimtarive formuese per cdo program studimi.

Neni 26

Vlerësimi me notë i arritjeve të studentit në praktikën profesionale

Në përfundim të praktikës profesionale, studentit përgatit një relacion për punën e kryer, dijet dhe shprehitë e fituara, rezultatet e arritura etj.

Për studentët e programeve Bachelor, vlerësimi me notë i praktikës bëhet nga pedagogu drejtues per praktiken duke marrë me parë mendimin e personit të caktuar nga ofruesi i praktikës, mbi bazën e relacionit të përgatitur nga studentit si dhe të kontrollit me gojë të aftësive të fituara në praktikë dhe të dijeve teorike të zbatuara në praktikë nga studentit.

Për studentët e programeve Master, vlerësimi me notë bëhet nga një komision me të paktën dy vetë të ngritur me urdhër të Dekanit të Fakultetit përkatës në të cilin, njëri është pedagogu drejtues i praktikës. Pedagogu/pedagoget drejtues per praktikat përcaktohen ne fillim te cdo viti akademik me vendim te dekanit.

Neni 27

Diplomimi

Në përfundim të kursit të plotë të studimeve, studentët kanë të drejtë të diplomohen për të fituar titullin përkatës profesional. Mbrojtja e diplomës bëhet nëpërmjet një provimi përfundimtar formimi ose nëpërmjet një punimi diplome ashtu si përcaktohet më poshtë për çdo cikël studimi.

Diplomimi për programet e ciklit të parë të studimeve sipas L-AL bëhet nëpërmjet një provimi të përgjithshëm përfundimtar ose përgatitjes dhe mbrojtjes së një punimi diplome (mikroteze). Studentët që fitojnë të drejtën të diplomohen duke përgatitur dhe mbrojtur një teme diplome, si rregull duhet të kenë notën mesatare mbi 7 (shtate).

Diplomimi për programet e ciklit të dytë të studimeve “Master Profesional” sipas L-AL bëhet nëpërmjet një provimi përfundimtar formimi ose përgatitjes dhe mbrojtjes së një punimi diplome në fushën e arsimimit të kryer.

Diplomimi për programet e ciklit të dytë të studimeve “Master Shkencor” sipas L-AL bëhet nëpërmjet përgatitjes dhe mbrojtjes së një punimi diplome në fushën e arsimimit të kryer.

Punimi i diplomes përgatitet në përputhje me Udhezimin për Përgatitjen e Temës së Diplomes, Aneksi 9. Në këtë udhëzim përcaktohen gjithashtu rregullat e detajuara të diplomimit.

Përgjegjësit e departamenteve përkatëse, me fillimin e semestrit të gjashtë të mësimi, miratojnë temat e diplomës për çdo student Bachelor dhe udhëheqësin përkatës. Për studentët Master, tema e diplomës dhe udhëheqësi miratohen nga përgjegjësit e departamenteve të paktën rreth 4 muaj para përfundimit të pritshëm të studimeve.

Neni 28

Përbushja e detyrimeve të programit mësimor para diplomimit

Askush nuk mund të hyjë në provimin përfundimtar të formimit apo të mbrojtjes së mikrotezës nëse nuk ka shlyer të gjitha detyrimet për lëndët dhe praktikat mësimore sipas përcaktimeve në programet përkatëse.

Neni 29

Koha e mbrojtjes së diplomës

Provimi përfundimtar i formimit ose mbrojtja e punimit të diplomës bëhet, si rregull, në dy sesione: i verës dhe i dimrit, të cilat përcaktohen nga Rektori me propozim të Dekanëve. Kur gjykohet prej tyre së është e nevojshme, sesion i veçantë mund të organizohet dhe në periudha të tjera.

Kandidati diplomant, i cili vlerësohet negativisht në sezonin e parë të mbrojtjes së diplomës, ka të drejtë të riparaqitet për mbrojtje në sezonin e ardhshëm.

Neni 30

Përmbajtja e diplomës

Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e programit mësimor dhe ka mbrojtur diplomën, pajiset me diplomën përkatëse, të shoqëruar me suplementin e diplomës. Përmbajtja dhe forma e diplomes dhe suplementit të Diplomes përcaktohet nga Senati në përputhje me nenin 91 të L-AL.. Për të diplomuarit krijohet një regjistër më vete.

Diploma plotësohet me shkrim, qartë e me bojë teknike dhe nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit përkatës dhe Rektori i TBU. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e institucionit.

Neni 31

Tërheqja e diplomës dhe Ceremonia e diplomimit

Tërheqja e diplomës bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivist e pamundur, tërheqjen e diplomës mund ta bëjë një nga pjesëtarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme dhe me dokument identifikimi.

Nëse diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt. Nëse i interesuari e tërheq diplomën e parregullt, në rast së i humbet origjinali ose i dëmtohet duke i'u bërë i papërdorshëm, TBU nuk lëshon dublikat. Lejohet vetëm dhënia e listës së notave të fituara dhe vërtetimi me fotografi, i cili është ekuivalent me diplomën, pasi nënshkruhet nga të njëjtët autoritete si në rastin e diplomës dhe vulozet me vulën e institucionit.

Diplomimi i grupeve të studenteve shoqërohet me ceremoni, në të cilën marrin pjesë autoritetet e shkollës si dhe të ftuar të tjerë.

KREU VI

TRANSFERIMET

Neni 32

Transferimet

TBU ofron mundësi për transferimin e studimeve në përputhje me L-AL. Në vlerësimin e krediteve të transferueshme TBU merr parasysh çdo dije dhe shprehje të fituar nga studenti në programet e mëparshme e që janë të krahasueshme me programin në të cilin kërkohet transferimi.

Vendimi për njohjen e krediteve dhe të programit që duhet të ndjekë studenti në TBU në përputhje me L-AL merret nga komisioni përkatës i ngritur nga njësia bazë përkatëse.

Nëse një student pas përfundimit të një programi studimi kërkon të regjistrohet në një program tjetër studimi të të njëjtit cikël, kreditet e fituara në programin e parë për lëndë të njëjta ose të ngjajshme ndërmjet këtyre programeve, transferohen në programin tjetër. Pas plotësimit të të gjithë detyrimeve të tjera që rrjedhin nga programi i dytë (përfshirë mbrojtjen e diplomës), studenti mund të diplomohet edhe në programin e dytë.

KREU VII

RREGULLORET E PROGRAMEVE TË TJERA STUDIMORE

Neni 33

Rregulloret e programeve të tjera studimore

Rregullat e përcaktuara në këtë rregullore për programet Bachelor dhe Master zbatohen edhe për llojet e tjera të programeve studimore për aq sa kjo bën kuptim.

Rregullat specifike të këtyre programeve parashikohen në rregullore të veçanta që propozohen nga Dekani përkatës në bashkëpunim me departamentet dhe/ose drejtuesit e këtyre programeve dhe miratohen nga Senati.

KREU VIII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 34

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

Kjo rregullore dhe të gjitha anekset e saj hyjne në fuqi në ditën e miratimit të saj nga Senati Akademik.