

RREGULLORE
E
KOLEGJIT UNIVERSITAR
“TIRANA BUSINESS UNIVERSITY”

Miratar me vendim të Senatit Akademik

Nr ____, datë __/__/2023

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 ne fuqi, si edhe në Statutin e TBU.

Neni 2

Objekti i rregullores

Kjo rregullore, bashkë me Statutin e TBU-së, i shtrin efektet e saj mbi të gjitha njësitë përbërëse të kësaj IAL-je. Gjithashtu, rregullorja do të jetë e vlefshme për çdo fakultet, apo njësi universitare, kërkimore, studimore e ndihmëse, që mund t'i shtohet strukturës së TBU-së në të ardhmen, përveç rasteve kur për to hartohet një rregullore e veçantë.

Rregullorja parashikon norma dhe rregulla të nevojshme për funksionimin e TBU-së, të procesit akademik, të marrëdhënieve të TBU-së me studentët, sikundër dhe parimet që rregullojnë marrëdhëniet mes organeve drejtuese e këshilluese dhe njësive të TBU-së dhe parimet që rregullojnë ofrimin e shërbimeve akademike dhe të veprimtarisë kërkimore-shkencore.

KREU II

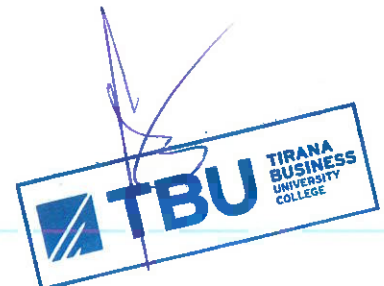
STRUKTURA ORGANIZATIVE

Neni 3

Njësitë kryesore të TBU-së

TBU përbëhet nga këto njësi kryesore:

1. Fakulteti i Biznesit dhe Drejtësisë
2. Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit



Neni 4

Njësitë bazë të TBU-së

Njësia bazë e TBU-së është departamenti, i cili është përgjegjës për të paktën një program aktiv studimi.

Neni 5

Njësitë ndihmëse mësimore dhe administrative

Njësitë kryesore ndihmëse mësimore dhe administrative janë:

1. Sekretaria mësimore, e cila përbëhet nga:

- a. Sekretaret
- b. Zyra e regjistrimit të studentëve
- c. Zyra e Protokollit dhe Arkivit

2. Standardet dhe Cilësia, që përfshin:

- a. Njësinë për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë, që bën vlerësimin periodik të veprimtarive mësimore e kërkimore-shkencore, sipas standardeve të cilësisë.
- b. Zyra e Burimeve Njerëzore
- c. Zyra e Kurrikulave.

3. Këshillimi i Karrierës dhe Kujdesi ndaj Studentëve, që përfshin:

- a. Zyra e Çështjeve Studentore

4. Komunikimi dhe Marrëdhëniet me Publikun, ku përfshihen:

- a. Zyra e Marrëdhënieve me Publikun, Marketingut dhe Aktiviteteve

5. Shërbimet, ku përfshihen:

- a. Zyra e Financës
- b. Biblioteka
- c. Laboratorët mësimorë

6. Zyra e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë.

KREU III

PRANIMI I STUDENTËVE

Neni 6

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 studentëve bëhet në bazë 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 nënligjore 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 7

Përzgjedhja e profilit të studimeve

Përzgjedhja paraprake e profilit të studimeve 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 të Biznesit dhe Drejtësisë, në përputhje me legjislacionin përkatës të arsimit të lartë.

Neni 8

Bursat e studimit dhe reduktimet e tarifës së shkollimit

TBU ofron bursa të plota ose të pjesshme studimi, sipas disa kriterëve të përzgjedhjes, me objektiv nxitjen e rezultateve të larta në studime.

TBU ofron zbritje të tarifës së shkollimit në rastin e aplikantëve/studentëve me rezultate të larta, ata nga e njëjta familje, si edhe në rastet kur pagesa bëhet e hershme.

Detajet lidhur me kategoritë, llojet e bursave dhe reduktimeve, procedurën e aplikimit dhe kriteret për përfitimin e tyre, përcaktohen me dokument të veçantë.

Neni 9

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 paarsyeshme, ka zvarritur dukshëm kryerjen e studimeve dhe nuk mund t'i përfundojë ato brenda dyfishit të afatit zyrtar të programit të studimit ashtu si përcaktohet 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/ajo reregjistrohet në përputhje 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 IV

RREGULLORET STRUKTURA E PROGRAMEVE TË STUDIMIT

Neni 10

Rregulloret e programeve të studimit. Lëndët dhe syllabuset.

Në rregulloren e programit të studimit 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 paraqiten në dokumente të veçanta dhe ato janë:

1. Rregullore e Programit të Studimit Bachelor në Administrim Biznesi, me tre profile (Menaxhim, Kontabilitet-Finance, Marketing) 180 ECTS,
2. Rregullore e Programit të Studimit Bachelor në Informatikë Ekonomike, 180 ECTS,
3. Rregullore e Programit të Studimit Bachelor në Inxhinieri Software 180 ECT,
4. Rregullore e Programit të Studimit Bachelor në Inxhinieri Kompjuterike 180 ECTS,
5. Rregullore e Programit të Studimit Master Profesional në Administrim Biznesi i Avancuar, 120 ECTS, me tre profile (Menaxhim, Kontabilitet-Financë, E Drejtë Biznesi)
6. Rregullore e Programit të Studimit Master Profesional në Administrim Biznesi, 60 ECTS, me dy profile (Menaxhim dhe Kontabilitet-Financë),
7. 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.

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 projektesh; (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.

Për cikle leksionesh/module brenda lëndëve të programit, mund të ftohen edhe ekspertë, personalitete të njohur të fushës.

Neni 11

Fleksibiliteti në tërësi i strukturës së programeve dhe i krediteve minimale

Përrjashtuar 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 afatshkurtra dhe afatmesme në tregun e punës dhe sipërmarrjes, për sa kohë këto përshtatje nuk prekin kufijtë minimal apo maksimal të çdo kategorie formuese, ashtu siç janë përcaktuar në struktura e veprimtarive formuese në rregulloren e çdo programi studimi.

Kreditet sipas programeve janë minimale për diplomim 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 12

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 kufijve 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 përfitim të 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 të 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 13

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 bëhet edhe me vendim të Rektorit, në rastet kur studentit i kanë mbetur pa shlyer shumë pak detyrime, si: Tema e Diplomës, apo edhe ndonjë detyrim lëndor, e për një periudhë më shumë se një vit nuk është paraqitur në shkollë. Periudha e kohës për të cilën bëhet pezullimi merr parasysh edhe afatet ligjore të kohëzgjatjes së studimeve. Kur rikthehet nga pezullimi, studentit 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 V

MËSIMDHENIA DHE KONTROLLI I DIJES

Neni 14

Organizimi kalendarik i mësimdhënies

Për programet Bachelor dhe Master, 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 (ose dhe të shtunë për programet Master) (pa llogaritur periudhën e praktikës, provimeve dhe mbrojtjen e diplomës)

Programi semestral përcaktohet çdo vit me propozim të dekanëve dhe miratim të Senatit në strukturën akademike.

Neni 15

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 e ndërmjetme, 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 dijës detajohen në syllabusin e lëndës.

Neni 16

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 17

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.
- studentit me performancë të lartë kërkohet të avancojë me ritme më të shpejta se grupi përkatës dhe/ ose kërkohet 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 njëjtat lëndë të kërkuara si lëndë shtesë nga studentit.
- studentit 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 dakordësi 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 studentit(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 18

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 përcaktohet në Rregulloren për Sekretarinë Mësimore, Protokollin dhe Arkivat, të miratuar nga Senati Akademik.

Neni 19

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 tejkalon numrin e lejuar të mungesave, humbet të drejtën për të hyrë në provimin përfundimtar përkatës dhe është i detyruar ta rindjekë lëndën kundrejt pagesës së një tarife, sipas parashikimeve të Kontratës së lidhur mes Studentit dhe TBU-së. Në procesverbalin e vlerësimit përfundimtar të Studentit, Sekretaria Mësimore për të shënon “nuk u kualifikua”.

Studentët e programit Bachelor të ardhur në TBU me transferim nga IAL të tjera e të regjistruar në vitin "N" akademik janë të detyruar të ndjekin lëndët që në TBU kryhen në vitet pararendëse akademike, nëse një gjë e tillë kërkohet për përmbushjen e detyrimeve akademike.

Neni 20

Orari dhe ngarkesa mësimore

Koha dhe auditori i zhvillimit të mësimin 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 në 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 pasdite, 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 në ditë është 3 orë dhe maksimale 4 orë ndërsa, numri i orëve mësimore në javë luhet në intervalin 16-20 orë mësimore. Mësimi, si rregull, zhvillohet pasdite.

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 mësimin 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 dakordësuar mes tyre, pas njoftimit të dekanit përkatës dhe dakordësisë së tij. Ndryshimet e përhershme apo afatgjata në orarin mësimor pasi ka filluar viti akademik bëhen nga Dekanët dhe shpallen nga Rektori.

Neni 21

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	≤ 40	41 – 50	51 – 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	≤40	41 – 50	51 – 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

Neni 22

Format e kontrollit të dijes

Mënyrat e kontrollit të dijes përcaktohen në programin e studimit dhe zbërthehen e konkretizohen në syllabuset e çdo lënde.

Vlerësimi i përgatitjes akademike të studentit mbështetet në parimin e kontrollit të vazhdueshëm. Nota përfundimtare llogaritet si kombinim i elementeve përbërës të mëposhtëm:

- a. Provimit përfundimtar (40%)
- b. Provimit të ndërmjetëm (30%)

- c. Detyrës së kursit (20%)
- d. Nivelit të pjesëmarrjes dhe diskutimit në seminare (10%).

Neni 23

Dokumentimi i Provimit

Studenti fiton të drejtën të futet në provimin përfundimtar 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 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 arsyen 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 24

Datat e provimeve

Në programet në të cilat mësimi zhvillohet me semestra provimet e ndërmjetme dhe përfundimtare 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.

Provimet e ndërmjetme zhvillohen në mes të semestrit, ndërsa provimet përfundimtare zhvillohen në fund të semestrit. Provimet janë pa pagesë.

Në rastin e studentëve me aftësi ndryshe, titullari i lëndës zgjedh formën më të përshtatshme të provimit, sipas përcaktimeve në dokumentin përkatës.

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 25

Organizimi i provimit dhe mbikëqyrja

Studentët mbikëqyren 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 mbikëqyrje ose kontroll. Studenti paraqitet në provim me dokument identifikimi.

Për studentin që nuk merr pjesë në provimin përfundimtar të lëndës, Sekretaria Mësimore në procesverbalin përfundimtar të lëndës bën shënimin “Nuk u paraqit”.

Neni 26

Riprovimet dhe mbartja

Si rregull, sezoni i riprovimeve zhvillohet në periudhën shtator – tetor të çdo viti. Kur gjykohet e arësyeshme, me propozim të Dekanit dhe miratim të Rektorit, mund të organizohen sezone të tjera 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.

Sezoni i riprovimeve në periudhën shtator-tetor zhvillohet në 2 raunde. Riprovimet e raundit të parë janë pa pagesë, me përjashtim të rasteve kur studenti ka dy ose më shumë vlerësime jokaluase për lëndën. Riprovimet e raundit të dytë janë me pagesë. Tarifa e riprovimit përcaktohet në kontratën e studimit, të lidhur mes studentit dhe TBU-së.

Në riprovim mbarten vetëm pikët e marra nga studenti gjatë vitit për pjesëmarrjen aktive në mësim dhe detyrat e kursit/ esetë/projektet. 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, si dhe studentët qëndjektin lëndët me seanca të përqendruara.

Për provimet dhe riprovimet e 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.

Pas sezonit të riprovimeve ka të drejtë të vazhdojë studimet në vitin pasardhës, studenti i vitit të parë që rezulton me të paktën 30 (tridhjetë) ECTS dhe studenti i vitit të dytë me të paktën 60 (gjashtëdhjetë) ECTS.

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. Studenti përsërit vitin akademik kundrejt pagesës së tarifës përkatëse.

Pjesë e sezonit të riprovimeve shtator-tetor është edhe zhvillimi i seancave të përqendruara për shlyerjen e mungesave. Ky proces mbyllet brenda shtatorit. Të drejtën për të ndjekur seancat për shlyerjen e mungesave e kanë studentët në kushtet e përcaktuara me dokument të veçantë, kundrejt pagesës së tarifës përkatëse. Studenti ka të drejtë të japë provimet pa pagesë në raundin e dytë të sezonit shtator-tetor.

Studenti nuk lejohet të hyjë në provimin e një lënde më shumë se 1 (një) herë brenda të njëjtit sezon provimi ose raundi riprovimi.

Neni 27

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 2 (dy) javë nga dita e provimit dhe rezultatet dorëzohen në sekretarinë mësimore.

Vlerësimi i riprovimeve duhet të dorëzohet bëhet brenda 1 (një) jave nga data e zhvillimit të tyre dhe në këtë kohë përfshihet edhe seanca sqaruese.

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 në seancat sqaruese që zhvillohen pas çdo provimi nga pedagogu i lëndës.

Shqyrtimi i reklamimit kryhet nga pedagogu i lëndës brenda 7 ditësh nga kryerja e seancës sqaruese. 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 28

Kërkesa për rivlerësim

Nëse studenti ka ankesë për pikët që ka marrë në një nga elementët e vlerësimit, pasi ka marrë shpjegimet përkatëse gjatë seancës sqaruese me pedagogun e lëndës, ai mund t'i drejtojë Përgjegjësit të Departamentit një kërkesë me shkrim, për rivlerësimin e elementit përkatës. Përgjegjësi i Departamentit ose Dekani, kur pedagogu i lëndës është vet Përgjegjësi i Departamentit, ngre një komision të përbërë nga 3 pedagogë, për shqyrtimin e kërkesës dhe për rivlerësimin e elementit të ankimuar. Vlerësimi që bën komisioni, i marrë me shumicën e anëtarëve, është përfundimtar dhe mund të jetë i njëjtë, më i lartë ose më i ulët se vlerësimi fillestar i ankimuar.

Neni 29

Plagjiatura dhe kopjimi

Plagjiatura nënkupton paraqitjen pa citim të materialeve të shkruara, të marra në sasi të konsiderueshme nga një autor tjetër, në formë të pandryshuar dhe/ose në formë të përshtatur. Plagjiatura e provuar në paraqitjen e esesë dhe të diplomës ndëshkohet me marrjen e notës 4 (katër) si notë përfundimtare në disiplinën ose veprimtarinë formuese përkatëse, pavarësisht vlerës elementeve të tjera vlerësuese.

Kopjimi nga materiale të shkruara ose nga fleta e provimit të studentëve të tjerë, si edhe çdo komunikim me të tjerët gjatë orës së provimit dënohet me ndërprerjen e provimit për studentin që shkel rregullin, dhe studenti vlerësohet me notën 4 (katër) në lëndën në fjalë.

Në rast përsëritjeje të plagjiaturës ose të kopjimit, emri i studentit shënohet në regjistrin e Këshillit të Etikës dhe studenti paralajmërohet për përjashtim nga TBU. Herën e tretë të përsëritjes së kopjimit, ose plagjiaturës, studenti përjashtohet nga TBU dhe humbet çdo të drejtë financiare që mund t'i takojë në bazë të kontratës së lidhur me TBU-në.

Neni 30

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 përmirësojë vetëm nje lëndë ndërsa në programin Master Shkencor deri në dy lëndë.

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

Studenti që kërkon përmirësimin e notës provohet vetëm 1 (një) herë për atë notë. Pas kësaj, mbetet në fuqi nota me të cilën vlerësohet në fund. Provimi për përmirësimin e notës ka 70% të vlerësimit, ashtu si riprovimi në atë lëndë dhe bazohet në programin e lëndës të vitit aktual akademik.

Studenti mund të përmirësojë çdo notë, me përjashtim të praktikës profesionale dhe punimit të diplomës, pavarësisht vitit akademik kur është bërë vlerësimi.

Neni 31

Mbarëvajtja e Procesit Mësimor

Detajet për mënyrën e organizimit të procesit mësimor dhe provimit përcaktohen në Rregulloren për Mbarëvajtjen e Procesit Mësimor.

Neni 32

Vlerësimi i procesit mësimor

Sekretaria Mësimore mban evidencat dhe raporton për zhvillimin e orëve të mësimi.

Vlerësimi i cilësisë së procesit mësimor të personelit akademik kryhet përmes:

- a. vlerësimi nga Dekani, Përgjegjësi i Departamentit dhe/ose përgjegjësit i grupit mësimor përkatës;

- b. vlerësimin të studentëve, që kryhet në fund të çdo semestri duke ruajtur anonimin e tyre, si dhe fokus-grupeve specifike me studentët, ku ata shprehin mendimet dhe opinionet e tyre;
- d. rezultateve të raporteve të NSBC-së;

Rezultatet e përpunuara iu bëhen me dije personelit akademik dhe autoriteteve drejtuese.

KREU VI

PRAKTIKA PROFESIONALE DHE DIPLOMIMI

Neni 33

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 Praktikën Mësimore, 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 janë të përcaktuara në strukturën e veprimtarive formuese për çdo program studimi.

Neni 34

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 mbi bazën e vlerësimit të personit të caktuar nga ofruesi i praktikës, 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.

Vlerësimi me notë bëhet nga një komision i posaçëm me tri vetë, të ngritur me urdhër të Dekanit të Fakultetit përkatës në të cilin, njëri është pedagogu drejtues i praktikës. Pedagogu/pedagoget drejtues për praktikën përcaktohen në fillim të çdo viti akademik, me vendim të Dekanit.

Neni 35

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 temë diplome, si rregull duhet të kenë notën mesatare mbi 7 (shtatë).

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 diplomës përgatitet në përputhje me Udhëzimin për Përgatitjen e Temës së Diplomës. Në këtë udhëzim përcaktohen gjithashtu dhe rregullat e detajuara të diplomimit.

Përgjegjësit e departamenteve përkatëse, me fillimin e semestrit të gjashtë të mësimit, 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 me fillimin e semestrit të fundit të studimeve.

Neni 36

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 37

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 vjeshtës, të cilat përcaktohen nga Rektori me propozim të Dekanëve. Kur gjykohej 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 vetëm një herë për mbrojtje në sezonin e ardhshëm. Në rast se edhe pas herës së dytë rezulton mbetës, studenti duhet të ndryshojë temën dhe të paraqesë një punim të ri diplome, ose t'i nënshtrohet provimit përfundimtar të formimit.



Neni 38

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 diplomës dhe suplementit të Diplomës 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-së. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada dhe titulli shkencor. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e institucionit.

Neni 39

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 objektivisht 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 iu bërë i papërdorshëm, TBU nuk lëshon dublikatë. 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 vuloset 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 VII

TRANSFERIMET

Neni 40

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 shprehi të fituar nga studenti në programet e mëparshme e që janë të krahasueshme me programin në të cilin kërkohet transferimi.

Në çdo rast studenti duhet të ndjekë në TBU së paku një vit akademik (ose të fitojë të paktën 60 ECTS).

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 ngjashme ndërmjet këtyre programeve, transferohen në programin tjetër. Pas plotësimit 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 VIII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 41

Miratimi dhe Hyrja në fuqi

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

Kryetari i Senatit dhe Rektor

Prof. Dr. Ilia Kristo

