



GUIDA E STUDENTIT

2025-2026

PËRMBAJTJA	
RRETH TBU-SË	3
VIZIONI	4
MISIONI.....	4
BORDI I ADMINISTRIMIT	4
ADMINISTRATORI	4
SENATI AKADEMIK.....	4
REKTORI	4
ZËVENDËSREKTORI.....	4
DEKANI I STUDENTËVE	4
KËSHILLI STUDENTOR.....	5
KLUBET STUDENTORE.....	5
RRJETI ALUMNI	6
KËSHILLUESI AKADEMIK	6
ZYRA E PRANIMEVE DHE KËSHILLIMIT TË KARRIERËS	7
PROCEDURA E PRANIMIT TË STUDENTËVE NË TBU DHE MUNDËSITË PËR BURSA.....	7
POLITIKAT E TRANSFERIMEVE	8
FAKULTETI I BIZNESIT DHE DREJTËSISË.....	9
FAKULTETI I TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT	10
SEKRETARIA MËSIMORE.....	11
SEZONI I PROVIMEVE.....	12
GJUHA DHE KOHËZGJATJA E STUDIMEVE	13
FREKUENTIMI NË AUDITOR	14
VLERËSIMI	14
DIPLOMIMI DHE DIPLOMA.....	15
BIBLIOTEKA.....	15
ZYRA E PROJEKTEVE DHE MARRËDHËNIEVE NDËRKOMBËTARE	15
SIGURIMI I CILËSISË NË TIRANA BUSINESS UNIVERSITY COLLEGE.....	16
ZYRA E TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT	16

Anekset

1. Rregullore për Disiplinën e Studentëve
2. Rregullat e përgjithshme për provim

RRETH TBU-SË

“Tirana Business University College”, TBU, është një institucion arsimor jopublik, që përgatit profesionistë në fushat e biznesit dhe teknologjisë, me një kampus të ri universitar, në një nga zonat më dinamike të biznesit në Tiranë.

I themeluar që në vitin 2010, TBU prej vitit 2023 ka hyrë nën administrimin e Grupit BALFIN, i cili operon në 11 shtete dhe 8 industri të ndryshme.

TBU ofron programe studimi në 2 fakultete: Fakulteti i Biznesit dhe Drejtësisë dhe Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit.

Fakulteti i Biznesit dhe Drejtësisë

Ky fakultet ofron programet e mëposhtme:

Programe të ciklit të parë (Bachelor):

- Administrim Biznesi, me profil Financë-Kontabilitet
- Administrim Biznesi, me profil Menaxhim
- Administrim Biznesi, me profil Marketing

Programe të ciklit të dytë (Master):

- Master i Shkencave në Administrim Biznesi
- Master Profesional në Menaxhim Turizimi & Hotellerie
- Master Profesional në Marketing Digital & Komunikim
- Master Profesional i Avancuar në Administrim Biznesi (120 ECTS) me profile:
 - Financë-Kontabilitet,
 - Menaxhim,
 - E Drejtë Biznesi.
- Master Profesional në Administrim Biznesi (60 ECTS) me profile:
 - Financë-Kontabilitet,
 - Menaxhim.

Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit

Ky fakultet ofron programet e mëposhtme:

Programe të ciklit të parë (Bachelor):

- Inxhinieri Software
- Inxhinieri Kompjuterike
- Informatikë Ekonomike

Programe të ciklit të dytë (Master):

- Master i Shkencave në Inxhinieri Software
- Master i Shkencave në Informatikë Ekonomike
- Master i Shkencave në Data Science & Cybersecurity

TBU, që prej themelimit, ka diplomuar 13 breza studentësh në programet Bachelor dhe Master. Mbi 95% e studentëve të TBU-së janë punësuar gjatë periudhës së studimeve, ose menjëherë pas përfundimit të tyre, në biznese të njohura, si: Tirana Bank, Raiffeisen Bank, Neptun Albania, SPAR Albania, Mane Development, BALFIN Real Estate, BALFIN Shpk, Deloitte, Credins, apo në kompani të tjera jashtë vendit.

Ne udhëhiqemi nga motoja: “TBU - *KU STUDIMI SJELL PUNËSIM*”

VIZIONI

Ne jemi të përkushtuar të krijojmë një komunitet vizionar dhe etik udhëheqësish të biznesit, që nxit inovacionin dhe përsosmërinë intelektuale, si dhe frymëzon ndryshime pozitive, për një të ardhme të qëndrueshme.

MISIONI

TBU ofron edukim të një standardi të lartë në fushat e biznesit dhe teknologjisë, duke kultivuar mendësi sipërmarrëse dhe kulturë inovacioni.

Nëpërmjet programeve akademike bashkëkohore, kombinimit të mësimi me përvojat praktike, si dhe partneritetit me Komunitetin e Biznesit dhe atë akademik, ne i ofrojmë studentëve një mjedis sfidues dhe mbështetës që kombinon studimet me praktikat profesionale dhe përmbush standardet ndërkombëtare të edukimit. Kjo realizohet përmes kurrikulave bashkëkohore dhe kombinimit efikas të punës së profesoratit, komunitetit të biznesit dhe përvojës vendase me atë të huaj.

BORDI I ADMINISTRIMIT

Bordi i Administrimit (BA) është organi më i lartë kolegjal administrativ, i cili garanton përmbushjen e synimit të TBU-së, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.

ADMINISTRATORI

Administratori i TBU-së është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të TBU-së.

SENATI AKADEMIK

Senati Akademik është organi kolegjal më i lartë akademik. Krahas Rektorit, Senati Akademik në përbërjen e tij ka dy anëtarë nga personeli akademik, një për secilin fakultet, si dhe dy studentë, një për secilin fakultet. Anëtarët studentë zgjidhen nga studentët e fakultetit përkatës mes studentëve me rezultate më të larta, të vetëkandiduar.

REKTORI

Rektori është autoriteti më i lartë akademik, si dhe përfaqësuesi ligjor i TBU për çështjet akademike dhe protokollare.

ZËVENDËSREKTORI

TBU, ka në organikë një Zëvendës Rektor i cili ushtron funksionet e Rektorit në mungesë e me porosi të Rektorit.

DEKANI I STUDENTËVE

Dekani i Studentëve ka një rol kyç në ruajtjen e marrëdhënieve të mira midis studentëve dhe institucionit si dhe shërben si një qendër e rëndësishme për funksionimin efikas të Universitetit, me synim zgjerimin e përvojës së studentëve në TBU. Kjo zyrë përkujdeset për

nevojat e studentëve, duke ofruar mbështetje, orientim, këshillim dhe mbrojtje të të drejtave të tyre, si dhe organizimin e klubeve studentore.

KËSHILLI STUDENTOR

Këshilli Studentor i TBU është një organizëm i pavarur, që zgjidhet në mënyrë demokratike çdo 2 vjet nga studentët e Tirana Business University College, me qëllimin dhe përgjegjësinë për të shprehur hapur mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm, që lidhen me veprimtarinë mësimore – shkencore të universitetit, si: planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtarinë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve dhe zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike dhe sportive.

Studentët kanë të drejtë të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit në institucionin e arsimit të lartë. Këshilli i Studentëve shpreh mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Universitetit, si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve. Përfaqësuesit e studentëve marrin pjesë në senatin e TBU si dhe në RVB-në në nivel Universiteti dhe njësie kryesore. Studentët marrin pjesë në sigurimin e cilësisë nëpërmjet plotësimit të formularëve, pyetësorëve, nëpërmjet pjesëmarrjes në intervista, fokus grupe si dhe janë pjesë e Sondazhit Kombëtar të Studentëve, i cili zhvillohet çdo tre vjet nga ASCAL.

Gjithashtu, Këshilli Studentor është përgjegjës për kalendarin e veprimtarive vjetore, në bashkëpunim me klubet studentore, me qëllim pasurimin sa më shumë të jetës së studentëve me veprimtari me natyrë akademike, sociale dhe sportive.

KLUBET STUDENTORE

Këto programe studimi ofrojnë mundësi për studentët që të përfshihen në jetën e kampusit, të zhvillojnë aftësi udhëheqëse dhe të ndërtojnë lidhje sociale përmes klubeve, ekipeve sportive dhe qeverisë studentore.

Në TBU, studentët janë të përfshirë në një gamë të gjerë veprimtarish, duke filluar nga klubet studentore dhe në projekte, apo konkurse të tjera novatore. Klubet studentore në TBU ofrojnë mundësi që studentët të jenë aktivë dhe të angazhohen në bazë të pasioneve të tyre duke përfshirë artin, shkencën, sportin dhe veprimtari të tjera. Këto klube nxisin bashkëpunimin dhe lidhjet midis studentëve me interesa të ngjashme.

Klubet ku studentët mund të bëhen pjesë janë:

- Klubi i Debatit,
- Klubi Inovacionit,
- Klubi i Sipërmarrësve,
- Green Club,
- Klubi i Sporteve,
- Klubi i Arteve dhe Kulturës,
- Klubi i Librit.

Në fillim të çdo viti akademik, Dekani i Studentëve, së bashku me Këshillin Studentor, bën riorganizimin e klubeve, duke ju dhënë mundësi të angazhohen në këto veprimtari.

RRJETI ALUMNI

Rrjeti Alumni në Tirana Business University ka për qëllim ndërtimin dhe forcimin e lidhjeve midis të diplomuarve dhe institucionit. Ky rrjet shërben si një platformë e rëndësishme për ndarjen e përvojave profesionale, për zhvillimin e kontakteve dhe për promovimin e reputacionit të universitetit.

Përmes një sërë veprimtarish, përfshirë evente sociale dhe profesionale, programe mentorimi, dhe zhvillimit të karrierës, ne synojmë të mbështesim *alumni*-t tanë në avancimin e karrierës së tyre dhe në kontributin e tyre për TBU.

Rrjeti *Alumni* në TBU është një urë lidhëse, që ndihmon në ruajtjen e marrëdhënieve të forta dhe të frytshme midis universitetit dhe të diplomuarve.

KËSHILLUESI AKADEMIK

Secili fakultet dhe program studimi ka të përcaktuar me vendim Rektori, këshilluesin akademik. Këshilluesi akademik i vjen në ndihmë studentëve për çështje të ndryshme akademike dhe administrative, si dhe i orienton drejt një karrierë të suksesshme. Disa nga detyrat dhe përgjegjësitë e këshilluesit akademik janë si më poshtë:

- Njihet me studentët që gjatë periudhës së regjistrimit dhe zhvillon takimin e parë në ditën e orientimit. Në takimet e para i informon në lidhje me rregulloren e funksionimit të studimeve.
- Bashkëpunon me Dekanin e Studentëve për organizimin e Ditës së orientimit për nisjen e vitit akademik.
- Të informojë dhe asistojë studentët lidhur me guidën e studentit, e cila ndodhet edhe në faqen e internetit të TBU-së.
- Të informojë studentët për ndryshimet e bëra në rregullore kur ato lidhen me jetën studentore.
- Të jetë në dijeni për ndryshimet në kurrikulën e programit dhe të informojë studentët.
- Të asistojë studentët e transferuar në lidhje me njehsimin e lëndëve si të programeve të shkëmbimit (psh., Erasmus +) ashtu edhe të universiteteve partnere. Më tej, të propozojë njehsimet në departamentin përkatës.
- T'u ofrojë studentëve informacion në lidhje me programet e mobiliteteve dhe mundësitë e shkëmbimeve, duke u konsultuar me Zyrën e Projekteve dhe Marrëdhënieve me Jashtë të TBU.
- T'u ofrojë studentëve informacion në lidhje me kushtet e diplomimit (numër kreditesh ECTS, procedurat e diplomës, etj).
- Të ofrojë orientim për studentët në lidhje me karrierën e tyre përpara dhe pas diplomimit në bashkëpunim të ngushtë me Zyrën e Karrierës, duke u koordinuar për veprimtari të interesit studentor (p.sh., veprimtari sociale/veprimtari jashtëshkollore, takime me kompani partnere, praktika profesionale, etj.)
- Të ofrojë këshillim për studentët në lidhje me strehimin, bursat dhe çështjet shëndetësore.
- Të informojë dhe të orientojë studentët në njësitë përkatëse të Universitetit për çështje të ndryshme institucionale në interes të studentëve dhe programit përkatës të studimit.

ZYRA E PRANIMEVE DHE KËSHILLIMIT TË KARRIERËS

Tirana Business University College (TBU) ka si përparësi pranimin e studentëve ekselentë dhe punësimin e studentëve, duke krijuar mundësi të praktikave profesionale në kompani të ndryshme dhe institucione publike me qëllim që studentët të përfitojnë përvojë dhe të rrisin perspektivat e pozicionimit në tregun e punës.

Këshilluesit e karrierës ndihmojnë studentët në eksplorimin e opsioneve të karrierës, shkrimin e CV-ve, përgatitjen për intervista dhe lidhjen me punëdhënësit e mundshëm përmes praktikave dhe programeve të punësimit.

Zyra e Karrierës përcjell në mënyrë periodike çdo njoftim për praktikë si dhe punësim të ardhur nga institucionet partnere. Si pjesë e BALFIN Grup, njoftimet e punësimit brenda grupit i dërgohen çdo të mërkurë studentëve. Zyra gjithashtu asiston dhe në gjetjen e praktikave brenda ose jashtë grupit për studentët që shprehin interes për zhvillimin e praktikës.

Mbi 95% e të gjithë studentëve tanë janë punësuar gjatë ose menjëherë pas studimeve të tyre. Zyra e Pranimeve dhe Këshillimit të Karrierës në TBU ka në fokus një procedurë të konsoliduar ndërveprimi mes studentëve dhe drejtuesve të Burimeve Njerëzore të kompanive partnere, si: Tirana Bank, Neptun Albania, SPAR Albania, ACREM, BALFIN Sh.p.k, Fashion Group Albania, BALFIN Real Estate, SFC Albania, UBA Bank, OTP Bank, Vodafone Albania, Facilization, etj, në mënyrë që t'i japë përparësi të drejtpërdrejt studentëve të TBU-së për t'u punësuar në kompanitë e BALFIN Group, në profilet ku studentët kanë më tepër prirje. Për këtë qëllim, TBU organizon vazhdimisht, në bashkëpunim me ekspertë të fushës, trajnime për studentët, që nga hartimi i një CV-je të suksesshme, deri te përgatitja për intervistat e punës, në mënyrë që ata të jenë sa më profesionalë, që në kontaktin e parë që do të kenë me tregun e punës.

PROCEDURA E PRANIMIT TË STUDENTËVE NË TBU DHE MUNDËSITË PËR BURSA

Bursat e ekselencës:

Tirana Business University vlerëson rezultatet e arritura gjatë shkollës së mesme të çdo maturanti dhe në bazë të këtyre rezultateve ofron bursa studimi për gjithë ciklin e parë të studimeve.

- Pjesë e skemës së bursave janë vetëm ata maturantë që nisin universitetin në të njëjtin vit që mbarojnë maturën, ndërsa maturantët e viteve të kaluara e përfitojnë me -25% të skemës.
- Bursa aplikohet vetëm në tarifën e studimit, pasi tarifën administrative e paguan çdo student, për çdo vit akademik.

Nivelet e bursave:

- Bursë të plotë 100% për tarifën vjetore të studimit e përfitojnë studentët që mesataren e gjimnazit e kanë 9.5+ dhe mesataren e provimeve të Maturës Shtetërore e kanë 9.5+
- Bursa 75% për tarifën vjetore të studimit përfitohet kur njëra nga mesataret është 9+ dhe tjetra 9.5+.
- Bursë 50% për tarifën vjetore të studimit e përfitojnë studentët që mesataren e gjimnazit e kanë 9+ dhe mesataren e provimeve të Maturës Shtetërore e kanë 9+

Studentët që përfitojnë bursë në hyrje, kanë kritere për mbajtjen e bursës përgjatë ciklit të studimit:

- Përfitimi i numrit të plotë të krediteve për çdo vit akademik
- Mbajtja e mesatares në fund të çdo viti sipas skemës:
- Për bursat 75-100% duhet të mbahet mesatarja 9.
- Për bursat 50% duhet të mbahet mesatarja 8.5.
- Angazhimi në aktivitete të ndryshme (e dokumentuar nga struktura përkatëse në TBU).

Në rast se nuk plotësohet 1 prej këtyre kushteve, studenti në vitin në vijim paguan tarifën e plotë të studimit.

POLITIKAT E TRANSFERIMEVE

Transferimet lejohen brenda të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta ose të përafërta, dhe vetëm në fillim të vitit akademik. Njohja e krediteve të fituara nga studime të mëparshme të të njëjtit cikël studimi është e pakushtëzuar nga përafërsia e fushës së programit të studimit, me kusht që programet e lëndëve që njihen të jenë të njëjta ose të përafërta.

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

Studentët që dëshirojnë të transferojnë studimet nga një institucion i arsimit të lartë në TBU, duhet t'i dorëzojnë Zyrës e Pranimeve dhe e Çështjeve studentore dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) Kërkesë ku përcakton lëndët që dëshiron të transferojë,
- b) Listë notash të lëshuar nga institucioni nga do të transferohet.

Kërkesa i kalon për shqyrtim paraprak Departamentit që menaxhon programin e studimit ku studenti kërkon të transferojë studimet.

Dokumentet e kërkuara të aplikimit listohen si më poshtë:

1. Kopje e ekuivalentimit paraprak
2. Vërtetimin e studentit të lëshuar nga institucioni nga transferohen studimet, me firmë dhe vulë dhe listën e notave ku pasqyrohen lëndët e frekuentuara me vlerësimin dhe kreditet e përfituara; ose diplomën dhe listën e notave në rastin kur ka përfunduar një program studimi të të njëjtit cikël studimi, me firmë dhe vulë të institucionit.
3. Deklaratën e aplikantit që informacioni është i saktë dhe që ai mban përgjegjësi ligjore për çdo informacion të rremë ose të falsifikuar.
4. Programet e lëndëve të frekuentuara në institucionin prej nga vjen studenti të firmosura dhe vulosura nga institucioni përkatës.
5. Mandat pagese për fillimin e procedurës.

Vendimi për njohjen e krediteve dhe të programit që duhet të ndjekë studenti në TBU në përputhje me Ligjin Për Arsimin e Lartë merret nga komisioni përkatës, i ngritur nga njësia bazë përkatëse. Komisioni mund të njohë vetëm lëndët ku studenti është vlerësuar me notë kaluese. Në raste të veçanta, për të bërë të mundur transferimin e studentit në vitin pasardhës, komisioni mund të miratojë të drejtën e studentit për të dhënë provim në TBU deri në 4 (katër) lëndë, të cilat studenti i ka frekuentuar në institucionin nga transferohet, por nuk ka mundur t'i shlyejë atje (të ketë marrë notë kaluese). Në këtë rast, këto lëndë përcaktohen në vendimin e njohjes dhe studenti gëzon të drejtën t'i nënshtrohet provimit gjatë sezonit të riprovimit përpara fillimit të vitit akademik. Nëse vlerësohet me notë kaluese, studentit i ekuivalentohet lënda përkatëse me kreditet që lënda ka në programin e TBU-së dhe vlerësimin sipas procesverbalit të veçantë të provimit të zhvilluar në TBU.

Lëndët e kategorisë D (Lëndë Plotësuese) si: Gjuha e Huaj dhe Informatika, mund të njihen përmes nënshtimit të studentit ndaj një provimi të zhvilluar në TBU nga titullari i lëndës, edhe në rastin kur nuk janë pjesë e programit të zhvilluar nga studenti në institucionin nga transferohet.

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.

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.

FAKULTETI I BIZNESIT DHE DREJTËSISË

Fakulteti i Administrimit të Biznesit dhe Drejtësisë është njësi kryesore që bashkërendon mësimdhënien në fusha të përafërta ose të ndërthurura. Ai ofron programe studimi të cikleve të ndryshme, në përputhje me programet e studimeve të miratuara sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Departamentet

1. Departamenti i Biznesit dhe Financës
2. Departamenti i Drejtësisë
3. Qendra për Kërkime dhe Studime Ekonomike dhe Juridike (QKSEJ)

Dekani është autoriteti drejtues i Fakultetit, e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.

1. Funksionet e Dekanit
 - a. Drejton dhe përfaqëson fakultetin,
 - b. Anëtar i Senatit,
 - c. Ushtron kontrollin e ligjshmërisë mbi autoritetet drejtuese brenda fakultetit.
2. Dekani ka kompetencat si më poshtë:
 - a. Propozon zëvendësdekanin për miratim dhe emërim te Rektori,
 - b. Emëron drejtuesit e njësive bazë të fakultetit, me pëlqimin e Rektorit,
 - c. Emëron përgjegjësit e grupeve mësimore (lëndore dhe ndërlëndore) me propozim të titullarit të njësisë bazë, me pëlqimin e Rektorit,
 - d. Mbikëqyr mbarëvajtjen e veprimtarisë mësimore dhe shkencore në njësitë bazë, duke koordinuar dhe bashkërenduar me drejtuesit e njësive bazë,
 - e. Miraton komisionet e provimeve të formimit, të mbrojtjes së diplomave për programet e studimit që mbulon, si dhe çdo komision tjetër në ndihmë të realizimit të detyrave dhe funksioneve të fakultetit,
 - f. Në bazë të nevojave të fakultetit dhe për zhvillimin e tij, i propozon Rektorit vendet vakante dhe ndryshimet në numër dhe pozicione të burimeve njerëzore të fakultetit, për përgatitjen e procesit të rekrutimit,
 - g. Ngre komisione ad-hoc të rekrutimit për fakultetin përkatës, mbi bazën e planit të Rektorit për këtë proces,
 - h. I propozon Rektorit, për çdo vit akademik, listën e studentëve për t'u miratuar si të regjistruar për vazhdimin e studimeve në programet e studimit që mbulon fakulteti i tij,
 - i. I propozon Rektorit përjashtimin e studentëve, për rastet e parashikuara ne Rregulloren e Fakultetit,
 - j. I paraqet Rektorit, çdo vit, raportin për veprimtarinë mësimore, shkencore dhe financiare të fakultetit, pas diskutimit dhe miratimit paraprak në dekanat,
 - k. Organizon komisionet e pranimeve të studenteve të rinj në fakultet dhe kontrollon mirëfunksionimin e komisioneve të pranimeve,

- l. Miraton rregulloren e brendshme të njësive në përbërje të fakultetit,
- m. Miraton kryetarët dhe anëtarët e komisioneve të provimeve, të pranimeve, të provimeve të formimit dhe të mbrojtjes së diplomave, tezat e provimeve të pranimi, të provimeve të formimit dhe projektdiplomave, punonjësve shkencor të qendrës përkatëse të kërkimit ose të njësive bazë të mësimi – kërkimi, pas shqyrtimit në dekanat, me propozimin të titullarit të njësisë bazë,
- n. Shpall rezultatet e konkurseve të pranimi,
- o. Nënshkruan diplomat, kompetencë e cila nuk mund t'i delegohet asnjë autoriteti tjetër,
- p. Dekani në ushtrimin e funksioneve të tij shprehet me urdhra dhe udhëzime,
- q. Në raste flagrante, ose shkelje të ligjit dhe të akteve nënligjore të tij nga titullari i njësisë bazë, i propozon Rektorit shkarkimin e tij. Rektori shprehet brenda një muaji; nëse Rektori nuk shprehet brenda këtij afati, titullari mbetet në detyrë,
- r. Dekani cakton një prej përgjegjësve të gupeve kërkimore, shkencore, mësimore (lëndore apo ndër-lëndore), në varësi të njësisë ku ka ndodhur shkelja, që ta zëvendësojë autoritetin drejtues të pezulluar, deri në emërimin e autoritetit tjetër.

FAKULTETI I TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT

Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit është njësia kryesore që bashkërendon mësimdhënien në fusha të përafërta ose të ndërthurura. Ai ofron ofron programe studimi të cikleve të ndryshme, në përputhje me programet e studimeve të miratuara sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Departamentet

1. Departamenti i Informatikës Ekonomike
2. Departamenti i Inxhinierisë Softuerike
3. Departamenti i Inxhinierisë Kompjuterike

Dekani është autoriteti drejtues i Fakultetit, e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij.

1. Funksionet e Dekanit
 - a. Drejton dhe përfaqëson fakultetin,
 - b. Anëtar i Senatit,
 - c. Ushtron kontrollin e ligjshmërisë mbi autoritetet drejtuese brenda fakultetit.
2. Dekani ka kompetencat si më poshtë:
 - a. Propozon zëvendësdekanin për miratim dhe emërim te Rektori,
 - b. Emëron drejtuesit e njësive bazë të fakultetit, me pëlqimin e Rektorit,
 - c. Emëron përgjegjësit e grupeve mësimore (lëndore dhe ndër-lëndore) me propozim të titullarit të njësisë bazë, me pëlqimin e Rektorit,
 - d. Mbikëqyr mbarrëvajtjen e veprimtarisë mësimore dhe shkencore në njësitë bazë, duke koordinuar dhe bashkërenduar me drejtuesit e njësive bazë,

- e. Miraton komisionet e provimeve të formimit, të mbrojtjes së diplomave për programet e studimit që mbulon, si dhe çdo komision tjetër në ndihmë të realizimit të detyrave dhe funksioneve të fakultetit,
- f. Në bazë të nevojave të fakultetit dhe për zhvillimin e tij, i propozon Rektorit vendet vakante dhe ndryshimet në numër dhe pozicione të burimeve njerëzore të fakultetit, për përgatitjen e procesit të rekrutimit,
- g. Ngre komisione ad-hoc të rekrutimit për fakultetin përkatës, mbi bazën e planit të Rektorit për këtë proces,
- h. I propozon Rektorit, për çdo vit akademik, listën e studentëve për t'u miratuar si të regjistruar për vazhdimin e studimeve në programet e studimit që mbulon fakulteti i tij,
- i. I propozon Rektorit përjashtimin e studentëve, për rastet e parashikuara në Rregulloren e Fakultetit,
- j. I paraqet Rektorit, çdo vit, raportin për veprimtarinë mësimore, shkencore dhe financiare të fakultetit, pas diskutimit dhe miratimit paraprak në dekanat,
- k. Organizon komisionet e pranimeve të studenteve të rinj në fakultet dhe kontrollon mirëfunksionimin e komisioneve të pranimeve,
- l. Miraton rregulloren e brendshme të njësive në përbërje të fakultetit,
- m. Miraton kryetarët dhe anëtarët e komisioneve të provimeve, të pranimeve, të provimeve të formimit dhe të mbrojtjes së diplomave, tezat e provimeve të pranimi, të provimeve të formimit dhe projektdiplomave, punonjësve shkencor të qendrës përkatëse të kërkimit ose të njësive bazë të mësimi – kërkimit, pas shqyrtimit në dekanat, me propozimin të titullarit të njësisë bazë,
- n. Shpall rezultatet e konkurseve të pranimi,
- o. Nënshkruan diplomat, kompetencë e cila nuk mund t'i delegohet asnjë autoriteti tjetër,
- p. Dekani në ushtrimin e funksioneve të tij shprehet me urdhra dhe udhëzime,
- q. Në raste flagrante, ose shkelje të ligjit dhe të akteve nënligjore të tij nga titullari i njësisë bazë, i propozon Rektorit shkarkimin e tij. Rektori shprehet brenda një muaji; nëse Rektori nuk shprehet brenda këtij afati, titullari mbetet në detyrë,
- r. Dekani cakton një prej përgjegjësve të gupeve kërkimore, shkencore, mësimore (lëndore apo ndër-lëndore), në varësi të njësisë ku ka ndodhur shkelja, që ta zëvendësojë autoritetin drejtues të pezulluar, deri në emërimin e autoritetit tjetër.

SEKRETARIA MËSIMORE

Sekretaria Mësimore është strukturë administrative në shërbim të procesit mësimor, të protokollimit dhe arkivimit të dokumentacionit.

Sekretaria Mësimore ka këto detyra dhe/ose kompetenca:

1. Bën regjistrimin dhe matrikullimin e studentëve, sistemimin dhe mbajtjen sekret të të dhënave të tyre.
2. Zbaton procedurat e transferimit të studentëve në bazë të vendimeve të komisionit të ekuivalentimit dhe kujdeset për plotësimin e dokumentacionit përkatës.
3. Shpall orarin e miratuar të mësimave, praktikave, konsultimeve, provimeve dhe ndjek e kontrollon zbatimin e tij.
4. Bën plotësimin e fletëve të provimit me emrat e studentëve të cilët kanë fituar të drejtën për të hyrë në provim dhe dorëzimin e fletës së provimit të Përgjegjësi i Departamentit një ditë para provimit.
5. Shpall përfundimet e kontrollit të dijeve, duke respektuar të drejtën e studentit mbi privatësinë e të dhënave të tyre;
6. Bën dokumentimin e lidhjeve të ndërsjella në fushën e shkëmbimit e transferimit të studentëve me institucione homologe.
7. Ndjek realizimin nga secili student të planit individual të studimit të miratuar nga titullarët dhe njofton studentin kur vë re se ka shmangie nga plani individual i studimit;

8. Ndjek punën për informimin e vazhdueshëm të studentëve për ecurinë e rezultateve të tyre dhe njofton me shkrim Rektoratin kur ecuria e rezultateve nuk kënaq kërkesat e studimeve.
9. Në rast nevojë, komunikon me familjarët dhe informon për ecurinë e studentit.
10. I propozon Rektoratit veprime që i shërbejnë rritjes së cilësisë në dokumentimin e të dhënave dhe në shërbimet ndaj komunitetit të studentëve.
11. Ndjek mbarëvajtjen e veprimtarisë mësimore dhe informon Dekanët përkatës dhe departamentet, kur ndesh ose vihet në dijeni për shmangie nga zbatimi i programeve mësimore të miratuara, për mosrespektim të orarit të mësimave, për zbatim jokorrekt të procedurave të kontrollit të dijeve, etj.
12. Informon titullarët për studentët që ndërpresin/pezullojnë studimet nëpërmjet kërkesave të tyre, për studentët të cilët rifillojnë studimet, si dhe dërgon dokumentacionin e studentëve me transferim, për të cilën titullarët përgatisin vendimmarrjet dhe sekretaria zbaton këto vendime.
13. Bën plotësimin korrekt të dokumentacionit shkollor, pranimin dhe lëshimin e vërtetimeve, certifikatave dhe dokumenteve të tjera.
14. Nxjerr dhe përgatit në kohë të dhëna të ndryshme mbi mbarëvajtjen dhe rezultatet e studentëve, numrin e tyre sipas viteve e degëve si dhe për realizimin e ngarkesave mësimore nga ana e personelit akademik, me kërkesën e drejtuesve akademikë e administrativë të institucionit.
15. Ruan të dhënat personale të studentëve, të cilat kryhen duke u bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

SEZONI I PROVIMEVE

Provimet në sezon të rregullt

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.

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

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.

Riprovimet dhe mbartja

Si rregull, sezoni i riprovimeve zhvillohet në periudhën shtator – tetor të çdo viti. Kur gjykohet e arsyeshme, 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 jokaluere 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 vetë

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 që ndjekin 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 ra

ndin 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.

GJUHA DHE KOHËZGJATJA E STUDIMEVE

Gjuha e studimit në programet e studimit Bachelor dhe Master të TBU është gjuha shqipe.

Programet e studimeve në TBU organizohen në: i) studime të ciklit të parë dhe ii) studime të ciklit të dytë.

1. Studimet e ciklit të parë:
 - a. japin njohuritë bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në profilet e zgjedhura;
 - b. realizohen me kohë të plotë dhe me të paktën 180 kredite ECTS ose 3 vite akademike;
 - c. në përfundim të të cilit lëshohet diplomë Bachelor sipas profilin të kryer.
2. Studime të ciklit të dytë:
 - a. japin njohuri të thelluara dhe / ose të zgjeruara teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim të pavarur në një fushë brenda një specialiteti;
 - b. realizohen me të paktën 60 ECTS/ 1 vit akademik, ose të paktën 120 ECTS/ 2 vite akademike;

- c. në përfundim të të cilit lëshohet diplomë Master Profesional me 60 ECTS, Master Profesional me 120 ECTS ose Master i Shkencave me 120 ECTS në profilin e kryer.

FREKUENTIMI NË AUDITOR

Frekuentimi i Procesit mësimor për leksionet në Bachelor leksione/seminare) është i detyrueshëm në masën 60% (gjashtëdhjetëpesë), ndërsa për seminarët, laboratorët dhe praktikat mësimore, është 75% (shtatëdhjetëpesë). Në programet Master, frekuentimi i procesit mësimor është i detyrueshëm në masën 75% (shtatëdhjetëpesë), si për leksionet edhe për seminarët. 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

VLERËSIMI

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

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:

- Provimit përfundimtar (40%)
- Provimit të ndërmjetëm (30%)
- Detyrës së kursit (20%)
- Nivelit të pjesëmarrjes dhe diskutimit në seminare (10%)

DIPLOMIMI DHE DIPLOMA

TBU i pajis studentët që kanë përfunduar një program studimi me diplomën/certifikatën përkatëse, e cila është dokument zyrtar. Diplomat për ciklin e parë dhe për ciklin e dytë shoqërohen me suplementin e diplomës. Përmbajtja dhe forma e tyre përcaktohet nga Senati. 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 legjislacionit në fuqi, bëhet nëpërmjet një provimi të përgjithshëm përfundimtar, ose përgatitjes dhe mbrojtjes së një punimi diplome. Studentët që fitojnë të drejtën të diplomohen duke përgatitur dhe mbrojtur një temë diplome, si rregull duhet të kenë notën mesatare mbi 7 (shtatë).

BIBLIOTEKA

Biblioteka e TBU, e cila ndodhet në katin e parë të ndërtesës, është krijuar për të mbështetur aktivitetet arsimore dhe kërkimore të Universitetit duke ofruar dhe organizuar literaturën e nevojshme. Librat zgjidhen në përputhje me nevojat dhe kërkesat e studentëve dhe stafit akademik dhe administrativ. Librat renditen në varësi të tematikës dhe mund të përzgjidhen drejtpërdrejt nga studenti apo stafi.

ZYRA E PROJEKTEVE DHE MARRËDHËNIEVE NDËRKOMBËTARE

Zyra e Projekteve dhe Marrëdhënieve Ndërkombëtare në TBU trajton një sërë detyrash që lidhen me bashkëpunimin me universitetet dhe institucionet ndërkombëtare për të zhvilluar programe arsimore të njohura ndërkombëtarisht, në kuadër të strategjisë së TBU për të qenë një partner ndërkombëtar me reputacion të lartë.

Zyra e Projekteve dhe Marrëdhënieve Ndërkombëtare ka për qëllim:

- ✓ Të mbikëqyrë dhe menaxhojë projekte të ndryshme në universitet, përfshirë iniciativat kërkimore, programet akademike dhe zhvillimet e infrastrukturës
- ✓ Të identifikojë mundësi financimi, asistojë në aplikimet për grante dhe të menaxhojë buxhetet për financimin e projekteve.
- ✓ Të krijojë dhe ruajë marrëdhënie me institucione ndërkombëtare, duke përfshirë universitete, organizata kërkimore dhe partnerë të industrisë.
- ✓ Të menaxhojë programet e shkëmbimit të studentëve dhe fakultetit, duke përfshirë zhvillimin dhe administrimin e marrëveshjeve bilaterale.
- ✓ Të mundësoj bashkëpunimet ndërkombëtare në kërkimin shkencor dhe projektet e përbashkëta me partnerët globalë.

Programet e shkëmbimeve studentore janë një mundësi e shkëlqyer për studentët dhe fakultetin në TBU për të zgjeruar horizontet e tyre akademike dhe kulturore. Erasmus+ është një nismë e Bashkimi Evropian, që ofron mundësi për studime dhe përvoja ndërkombëtare nëpërmjet shkëmbimeve të studentëve dhe stafit akademik ndërmjet universiteteve në vende të ndryshme evropiane dhe përtej.

TBU ka marrëveshje Erasmus me disa institucione ndërkombëtare me qëllim që studentët të kenë mundësinë të studiojnë në një universitet tjetër në Evropë, të njohin kultura të ndryshme dhe të përmirësojnë aftësitë e tyre gjuhësore. Eksperienca e jetesës dhe studimeve në një vend të ri ndihmon në zhvillimin e aftësive personale, si pavarësia, adaptimi dhe komunikimi ndërkulturor.

Gjatë shkëmbimeve Erasmus+, studentët kanë mundësi të studiojnë në një universitet evropian për një periudhë kohore nga 3-12 muaj.

Pjesë e shkëmbimeve mund të jenë studentët e programeve të ciklit të parë (BA) dhe ciklit të dytë (MP/MSH) të studimit.

Për t'u bërë pjesë e programit Erasmus+, studentët e ciklit Bachelor duhet të kenë përfunduar patjetër vitin e parë të studimeve, ndërsa studentët Master mund të kryejnë shkëmbim që në semestrin e parë të programit të studimit.

Zyra e Projekteve dhe Ndërkombëtarizimit shpall thirrjet për aplikime për shkëmbime studentore. Thirrja përmban informacion rreth periudhës së shkëmbimit, universitetit pritës, fushës së studimit, dokumentacionit të kërkuar për aplikim si dhe informacion rreth lëndëve që ofrohen në Anglisht në universitetin pritës.

Disa nga universitetet që TBU ka bashkëpunim për shkëmbimin e studentëve gjenden në Itali, Poloni, , Malajzi, Mbretëri e Bashkuar, etj.

SIGURIMI I CILËSISË NË TIRANA BUSINESS UNIVERSITY COLLEGE

Sigurimi i brendshëm i cilësisë realizohet nëpërmjet Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC), e cila përbëhet nga tre anëtarë, që emërohen drejtpërdrejt nga Senati.

Reagimet nga studentët, stafi dhe palët e interesuara përbëjnë një element thelbësor për përmirësimin e cilësisë në institucion. Instrumentet e miratuara nga TBU për monitorimin e cilësisë janë: Pyetësi për vlerësimin e mësimdhënies dhe pedagogut për studentët dhe fokus-grupe për vlerësimin e procesit mësimor.

Në fund të çdo semestri akademik, një muaj para periudhës së provimit përfundimtar, studentët aktualë të Universitetit plotësojnë pyetësin për vlerësimin e pedagogut dhe lëndës.

Plotësimi i pyetësit është plotësisht konfidencial dhe rezultatet e tij shërbejnë për vlerësuar cilësinë e mësimdhënies dhe të nxënit.

ZYRA E TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT

Kjo zyrë shërben për të lehtësuar mundësitë e komunikimit dhe njoftimit të studentëve. Mënyra zyrtare e njoftimit të studentëve për çdo lloj natyre komunikimi do të kryhet nëpërmjet e-mailit. Me qëllim organizimin sa më të mirë dhe komunikimin sa më efikas, studentëve në regjistrim ju hapet adresa e emailit: emer.mbiemer25@tbu.edu.al.

Çdo student është i detyruar për ta përdorur këtë adresë pasi është mënyra zyrtare e komunikimit që do i bëhet në lidhje me orarin, komunikim me stafin akademik ose administrative.

Klasat universitare janë të pajisura me kompjuter dhe pajisje projektimi. Gjithashtu, klasat disponojnë tabela të bardha interaktive, si dhe dhoma kompjuterike të studentëve me pika akses pa tela për studimet akademike të studentëve tanë.

Office 365

Office 365 është një paketë shërbimesh produktiviteti të ofruara nga Microsoft që përfshin aplikacione si Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, dhe shumë të tjera. Office 365 është një shërbim i bazuar në cloud që mundëson akses nga kudo dhe në çdo kohë, duke përmirësuar ndjeshëm mënyrën e punës dhe bashkëpunimit. Përveç aplikacioneve të njohura, Office 365 ofron edhe shërbime të tjera si OneDrive për ruajtjen e skedareve dhe Teams për komunikim dhe bashkëpunim në grupe.

Përdorimi:

Studentët kanë akses në të gjitha aplikacionet e Office 365 për krijimin e dokumenteve, përgatitjen e prezantimeve dhe menaxhimin e email-it. OneDrive i lejon studentët të ruajnë dhe të ndajnë dokumentet e tyre në mënyrë të sigurtë, ndërsa Teams i ndihmon në organizimin e grupeve të punës dhe komunikimin me bashkëstudentët dhe mësimdhënësit.

Dobitë:

- Produktiviteti: Ofron mjete të fuqishme për krijimin dhe menaxhimin e dokumenteve dhe prezantimeve.
- Bashkëpunimi: Mundëson bashkëpunim në kohë reale dhe komunikim efektiv midis studentëve dhe stafit.
- Aksesueshmëria: Shërbimi bazuar në cloud lejon akses nga çdo vend dhe pajisje, duke e bërë më të lehtë punën nga distanca.
- Siguria: Ofron nivele të larta sigurie për ruajtjen dhe mbrojtjen e të dhënave dhe dokumenteve.

Manuali për administrimin e Office 365: [MANUAL DHE PROCEDURA MBI MENAXHIMIN E PAKETES Microsoft 365 TBU.docx](#)

Udhëzues për fjalëkalimet: [UDHEZUES MBI FJALEKALIMET TBU.docx](#)

Sistemi i Menaxhimit të Mësimit (LMS) - Moodle

Adresa e aksesit: <https://tbulms.al>

Moodle është një platformë e hapur për menaxhimin e mësimit që lejon krijimin e kurseve online dhe materialeve edukative. Është e projektuar për të ofruar mësim fleksibël dhe të personalizuar, duke përdorur një gamë të gjerë mjetesh dhe burimesh që përmirësojnë përvojën mësimore. Moodle mbështet një sërë funksionalitetesh, duke përfshirë forumet e diskutimit, testet, dorëzimet e detyrave, dhe mjetet për vlerësim.

Përdorimi:

Studentët mund të aksesojnë materialet e kurseve, të marrin pjesë në diskutime online, të dorëzojnë detyra dhe të ndjekin progresin e tyre akademik. Moodle u ofron studentëve një platformë të qëndrueshme ku mund të kenë qasje në të gjitha materialet e nevojshme për mësim, në çdo kohë dhe nga çdo vend.

Dobitë:

- Fleksibiliteti: Studentët mund të mësojnë në ritmin e tyre dhe në kohën që u përshtatet më shumë.
- Interaktiviteti: Përfshin mjete që nxisin ndërveprimin dhe bashkëpunimin midis studentëve dhe mësimeve.
- Menaxhimi i Mësimit: Thjeshton menaxhimin e materialeve mësimore, vlerësimeve dhe progresit akademik.
- Aksesueshmëria: Mundëson qasje nga çdo pajisje me internet, duke përmirësuar ndjeshëm qasjen në mësim dhe materialet e kurseve.

Për përdorimin e LMS janë përgatitur manual përdorimi si për stafin akademik ashtu dhe për studentët. Secili ka akses në një kurs në Moodle ku shkarkon materialin si dhe akseson në video tutorialet shpjeguese.

Manuali për studentet : [Udhëzues i hapave të parë në TBU LMS.pdf](#)

Për secilin student do të krijohet një llogari me emër përdoruesi dhe një fjalëkalim. Emri i përdoruesit është emri.mbiemri i studentit kurse fjalëkalimi do të gjenerohet dhe do të dërgohet në mënyrë individuale në llogarinë Office 365 që studentët pajisen në momentin e regjistrimit në institucion, përkatësisht emër.mbiemërvitiistudimit@tbu.edu.al. Nëpërmjet kredencialeve studentët do të mund të aksesojnë në **tbulms** dhe të bëhen pjesë e lëndëve që ndjekin për çdo semestër në vitin akademik përkatës. Studentët gjithashtu janë të regjistruar në një kurs “Moodle Tutorial Students” ku do të gjejnë materiale audio vizuale dhe të shkruara në lidhje me përdorimin e platformës.

Pitagora – Sistemi i Menaxhimit të Sekretarisë Mësimore

PITAGORA është një sistem i integruar për menaxhimin e mësimdhënies dhe shërbimeve drejtuar studentëve, orientimit, aplikimit në Universitet dhe jetës universitare deri në mbrojtjen e diplomës.

Studenti mund të monitorojë studimet e tij përmes një kodi unik identifikimi që e shoqëron atë në gjithë eksperiencën e tij në Universitet: nga aplikimi deri pas diplomimit, ku gjithmonë mund të gjejë të gjitha informacionet në lidhje me mbarëvajtjen akademike si një instrument transparent dhe interaktiv. Studentit do ti ofrohen kredencialet për të aksesuar në sistem : E-mail që do të jetë i njëjtë me e-mail-in zyrtar në institucion, sipas specifikimeve të Office 365 dhe një fjalëkalim që do ti dërgohet po në postën e tyre elektronike zyrtare në institucion.

Adresa: Rruga Rezervat e Shtetit, Tiranë

Nr tel: 0697066966

Email: info@tbu.edu.al

WEB: <https://tbu.edu.al/>